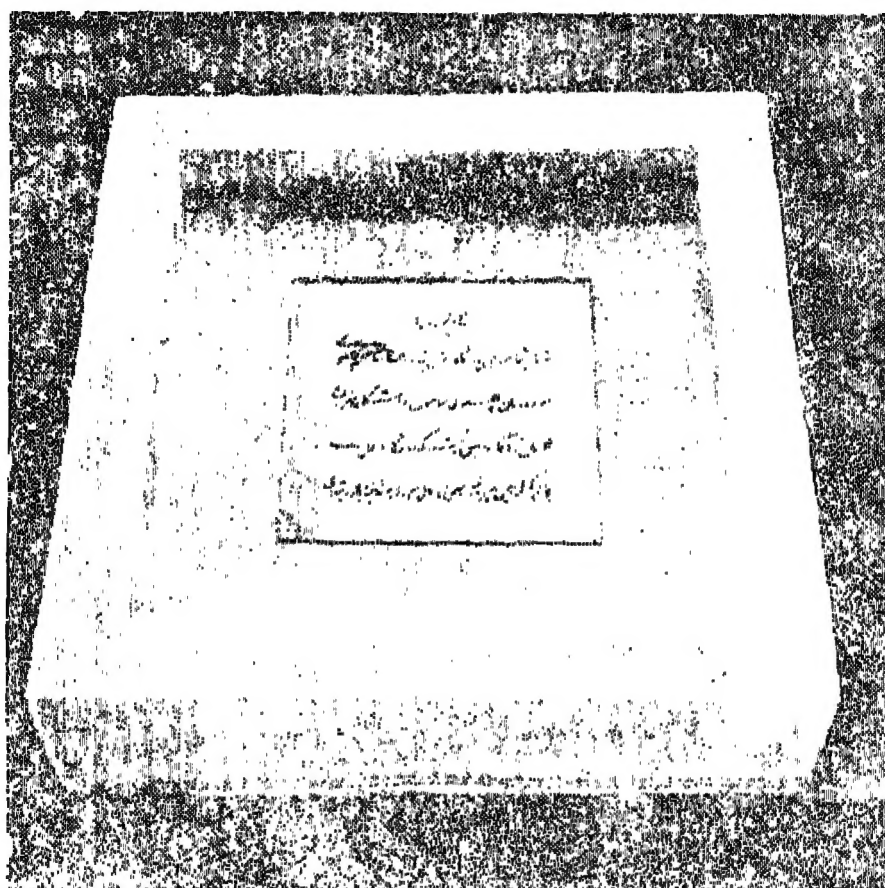




اعلیحضرت فقید رضاشاه کبیر سر سلسله دودمان پهلوی در ۱۵ بهمن ماه ۱۳۱۳ هنگامیکه لوح تاریخی بنای دانشگاه تهران را نصب میفرمایند



لوح یادگار بنای دانشگاه تهران



اشارات دانشگاه تهران

۳۲۹

مقررات دانشگاه

جلد اول

مقررات استخدامی مالی

کرد آورده

و کتر مهدی کی نیا

شهر یورماه

۱۳۳۵

چاپخانه دانشگاه

دیباچه

دانشگاه تهران مؤسسه جوانی است که در پانزدهم بهمن ماه سال ۱۳۱۳ لوح تاریخی بنای آن بدست توانای سرسلسله دودمان پهلوی اعلیحضرت فقید رضا شاه - کبیر بانی ایران نوبن در دل خاک نهاده شد از آن تاریخ وظیفه سنگین و مسئولیت خطیر تربیت معلم و مربی و مهندس و پزشک و قاضی و سیاستمدار برای اداره امور ایران نو یکجا برعهده این مؤسسه نوزاد گذارده شد ، این وضع خاص و ایفاء نقشی که دانشگاه در تعیین سرنوشت کشور کهن سال ایران در مسیر تمدن کنونی تقبل نمود ایجاب میکرد که از نظر اداری و استخدامی و مالی نیز دارای مقرراتی خاص و ممتاز باشد و از همان دوران مورد توجه و علاقه مخصوص قرار گیرد ، فواین و تصویب نامه ها برای گردش چرخ این مؤسسه عظیم علمی یکی پس از دیگری بتصویب رسید تا بدانجا که پس از بیست و اندی سال نیازمندی دانشگاه ایجاب نمود که این مقررات در یک جابجاء و بصورت مجموعه واحدی در دسترس دانشگاهیان گذارده شود ، در مرداد ماه ۱۳۳۴ تازه از مأموریت مطالعات علمی بایران عزیز مراجعت کرده بودم که به درك حضور جناب آقای دکتر اقبال ریاست محترم دانشگاه نایل گشتم و در همان جلسه آمادگی خود را برای انجام خدمت علمی اعلام داشته ام معظم له نظر به سابقه خدمت اینجانب که سالیانی چند در دانشگاه بوده و مطالعاتی که در امور استخدامی نموده ام باین کمترین مأموریت داده اند که به گردآوری و تنظیم مقررات استخدامی و مالی بپردازم ؛ با کمال افتخار و با نوکل بتوفیق و عنایت پروردگار بلاد رنگ بتبیه این مجموعه پرداختم و انک بسی نمد و مسرورم که در مدتی کمتر از یک سال با اشتغالات سنگین اداری و آموزشی توفیق حاصل شد که این مجموعه را به خدمتگزاران دولت خاصه خادمین دانشگاه و به پیشگاه آنانکه همم عالی و مساعی خستگی ناپذیرشان صرف توسعه و ترقی و پیشرفت این مؤسسه عظیم علمی کشور میشود اهداء نمایم .

ب

روش ما در تهیه این مجموعه بدینگونه بوده است که نخست آنرا بدو قسمت استخدامی و مالی متمایز سازیم ، البته هیچگونه ادعائی نداریم که در قسمت استخدامی سخنی از مالی فرفته باشد و یا بعکس امور مالی آن توأم با امور استخدامی نباشد ، در هر قسمت سعی بر آن شد که بدو مقررات مخصوص بدانشگاه که جنبه عمومی دانشگاهی آن بیشتر است بر دیگر مقررات مقدم قرار گیرد و سپس مقررات اختصاصی مربوط به هر دانشکده بترتیب الفباء در این کتاب گردآید و در پایان هر قسمت مقررات عمومی کارکنان دولت که در دانشگاه نیز نسبت به موارد ، لازم الرعایه است چاپ گردد از این رو این کتاب نه تنها برای دانشگاهیان و دانشجویان علوم اداری مفید خواهد بود بلکه میتواند بیک قسمت عمده از نیازمندیهای عمومی استخدامی این کشور پاسخ دهد و امید است که فایده آن همچنان عام شود و نقائصی اگر در آن باشد بایاد آوری ارباب بینش در چاپ آینده برطرف و باحسن توجه خردمندان فاضل کاهل و تمام گردد ،

تهران - مرداد ماه ۱۳۳۵ - دکتر مهدی کی نیا

قسمت اول
مقررات استخدامی

قانون تأسیس دانشگاه

که در جلسه هشتم خرداد ۱۳۱۳ از تصویب

مجلس شورای ملی گذشته است

(پس از اصلاحات و مواد الحاقی)

ماده اول — مجلس شورای ملی بوزارت معارف اجازه میدهد مؤسسه ای بنام دانشگاه برای تعلیم درجات عالیه علوم و فنون و ادبیات و فلسفه در تهران تأسیس نماید .

ماده دوم — دانشگاه دارای شعب ذیل است که هریک از آنها موسوم بدانشکده خواهد بود:

۱ — علوم معقول و منقول ۲ — علوم طبیعی و ریاضی ۳ — ادبیات و فلسفه و علوم تربیتی ۴ — طب و شعب و فروع آن ۵ — حقوق و علوم سیاسی و اقتصادی ۶ — فنی .

دانشسراهای عالی و مدارس صنایع مستظرفه ممکنست از مؤسسات دانشگاه محسوب شوند و نیز ممکن است مدارس و مؤسسات دیگری لدی الاقتضا بدانشگاه منضم گردد (دانشکده های دامپزشکی و کشاورزی و هنرهای زیبا بموجب قانون مصوب ۲۹ فروردین ۱۳۲۸ بشعب دانشگاه افزوده شدند) .

ماده سوم — رئیس دانشگاه در آغاز افتتاح برحسب پیشنهاد وزیر معارف بموجب فرمان همایونی تعیین و بعد ها بر طبق ماده ۱۴ بر حسب پیشنهاد شورای دانشگاه و موافقت وزیر معارف بموجب فرمان همایونی منصوب خواهد شد .

اداره کردن دانشگاه بعهدہ رئیس است معاون دانشگاه و رؤساء و معاونین و استادان دانشکده ها بر حسب پیشنهاد رئیس دانشگاه از طرف وزیر معارف منصوب میشوند سایر مستخدمین بر طبق مقررات این قانون از طرف رئیس دانشگاه تعیین می گردند .

تبصره ۱- مدت خدمت رئیس دانشگاه و رؤسای دانشکده ها سه سال است بعد از انقضای این مدت ممکن است مجدداً انتخاب شوند .

تبصره ۱۷ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان مصوب یازدهم آذر ماه ۱۳۳۳ « از تاریخ تصویب این قانون رئیس هر دانشگاه از میان سه نفر از رؤسای دانشکده ها و استادان کرسی داری که پایه استادی آنان کمتر از ۹ نباشد بر حسب پیشنهاد شورای دانشگاه و موافقت وزیر فرهنگ یک نفر بموجب فرمان همایونی برای مدت سه سال تعیین و منصوب خواهد شد . اشخاصیکه دو دوره متوالی عهده دار ریاست دانشگاه شده اند نمیتوانند برای دوره سوم متوالیاً باین سمت انتخاب شوند و در انتخاب و پیشنهاد سه نفر از طرف شورای دانشگاه نصاب رای در حد اقل نصف بعلاوه یک از عده حاضر اعضاء شورا خواهد بود . »

تبصره ۲ - رئیس دانشگاه مجاز است علماء و دانشمندان مملکتی و خارجی را بر حسب پیشنهاد شورای دانشگاه و تصویب وزیر معارف عضویت افتخاری دانشگاه بپذیرد .

ماده چهارم - شورای دانشگاه از اشخاص ذیل تشکیل میشود :

رئیس دانشگاه که سمت ریاست شورا را خواهد داشت .

رؤسای دانشکده ها

لااقل یک نفر استاد از هر یک از دانشکده ها .

ماده پنجم - وظائف شورای دانشگاه بقرار ذیل است :

تعیین شرایط ورود و محصل بدانشگاه - تدوین دستور تحصیلات دانشکده ها ، تعیین شرایط گرفتن درجه و تصدیق نامه دیپلم - تهیه نظامنامه های لازم جهت امتحانات و پیشرفت کار دانشکده ها اظهار نظر در مورد اشخاصیکه بسمت استاد و دانشیار از طرف شورای هر دانشکده پیشنهاد شده اند .

پیشنهاد هر اقدامیکه موجب ترقی و اصلاح کار دانشگاه باشد ، معاونت و کمک فکری با رئیس دانشگاه .

ماده ششم - هر یک از دانشکده ها دارای شورائی خواهد بود مرکب از معاون و استادان در تحت ریاست رئیس دانشکده .

وظایف و تشکیلات شورای مزبور بموجب نظامنامه خواهد بود که از تصویب شورای دانشگاه گذشته باشد .

ماده هفتم — دانشگاه دارای شخصیت حقوقی میباشد و نمایندگی آن بعهده رئیس است و از لحاظ اداری و مالی دانشگاه مستقل و تحت مسئولیت مستقیم وزیر معارف خواهد بود .

تبصره ۵ ماده دوم قانون متمم قانون اجازه پرداخت دو دوازدهم هزینه های دی و آذر ۱۳۲۳ کل کشور مصوب ۵ بهمن ماه ۱۳۲۳ «دانشگاه مجاز است کلیه هزینه های علمی و فنی مربوط بدانسکده ها را (باستثنای بیمارستانها) در حدود اعتبارات مصوب مجلس شورای ملی طبق مصوبات شورای دانشگاه که اختیار جرح و تعدیل در امور مربوط را نیز خواهد داشت مستقیماً انجام داده صورت حساب خود را بوزارت دارائی ارسال دارد .»

ماده هشتم — دانشگاه میتواند در مقابل امور علمی و فنی که اشخاص و مؤسسات غیر رسمی رجوع مینمایند بر طبق نظامنامه مخصوص حق الزحمه دریافت دارد . وجوهی که از این راه عاید میشود و همچنین اعانه هائی که اشخاص مختلف بدهند و عایدات دیگر باستثناء حقوقی که از محصلین دریافت میشود ب حساب جدا گانه در تحت نظر رئیس دانشگاه جمع آوری و با تصویب وزیر معارف بمصارفی که در شورای دانشگاه پیشنهاد میشود خواهد رسید و وزات معارف در حساب آن حق نظارت خواهد داشت .

ماده چهاردهم گزارش شماره ۲۰ مورخ ۱۳۲۷/۱۲/۱۵ کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی منضم به تبصره ۱ ماده واحده قانون دودوازدهم بودجه کل کشور مصوب ۱۳۲۸/۱/۲۹ .

« وجوه حاصله از بهره برداری مؤسسات دانشگاه پس از وضع مبالغی که از بودجه دانشگاه بمصرف تهیه مواد اولیه مربوط بآن میرسند و همچنین مبالغی که بعنوان ثبت نام و شهریه و حق امتحان دریافت میشود مانند درآمد آزمایشگاه ها و سایر درآمد های اختصاصی دانشگاه مذکور در ماده هشتم قانون تأسیس دانشگاه مورخ خرداد ۱۳۱۳ درآمد اختصاصی دانشگاه منظور خواهد شد و با نظر و تصویب شورای دانشگاه بمصرف خواهد رسید .»

تبصره ۷ ماده دوم قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور مصوب ۲۳ تیر ماه ۱۳۲۸ «عوائد اختصاصی دانشگاه باستان‌های آنچه مصرف خاص دارد منحصراً بتشخیص و تصویب شورای دانشگاه بمنظور خرید و تألیف و ترجمه کتب و تکمیل لوازم فنی لابراتوارها و ساختمان های کوی دانشگاه مصرف خواهد شد.»

تبصره - هدایائی که اشخاص یا مؤسسات بعنوان وقف و امثال آن جهت اسر خاص بدانشگاه تقدیم میکنند اداره آنها بادانشگاه است. این قبیل عایدات باید مطابق میل هدیه کنندگان صرف شود و تبدیل آن بمصرف دیگر جائز نیست. صورت عایدات و مخارج همه ساله بوزارت اوقاف تقدیم خواهد شد دانشگاه در رد و قبول هدایای مذکور آزاد است.

ماده نهم - فارك التحصيلهاى دانشكده‌ها كه بر حسب مقرراتى كه با موافقت نظر وزارت معارف وضع خواهد شد لااقل بدرجه اجازه معلمى (ليسانس) نائل شوند از حقوق و امتيازات قانون تربيت معلم مصوب ۱۹ اسفند ۱۳۱۲ استفاده خواهند كرد. ماده دهم - معلمين دانشگاه بطبقات سه گانه ذيل تقسيم ميشوند :

اول و دوم - استاد و دانشيار (معاون استاد) كه بايد علاوه بر داشتن شرايط مقرر در فقرات ۳ و ۴ ماده دوم قانون استخدام كشورى استاد كمتر از سى سال و و دانشيار كمتر از بيست و پنج سال نداشته باشد و در رشته‌اى كه تدريس مينمايند درجه علمى آنها را شوراى عالى دانشگاه لااقل دكتورى يا معادل آن تشخيص دهد . سوم ديبر كه بايد لااقل داراى شرايط معلمين مدارس متوسطه باشد و برطبق مقررات مربوط بمعلمين مذكور استخدام خواهد شد .

ساير مستخدمين از قبيل متصديان لابراتوارها و كارخانه ها و اعضاى كتابخانه و امثال آن و اعضاى دفترى تابع مقررات قوانين عمومى خواهند بود .

تبصره (رئيس كتابخانه بايد از حيث درجه علمى كمتر از ديبر نباشد ولى چنانچه درجه علمى او بالاتر باشد مانند دانشيار استخدام خواهد شد .

ماده يازدهم - از آغاز سال تحصيلى ۱۳۱۳ و بعد دانشياران و استادانى كه طرف احتياج دانشگاه ميشوند در صورت تعدد داوطلبان با مسابقه مطابق نظامنامه مخصوص تعيين خواهند شد .

ماده دوازدهم - در طول مدت خدمت باستاندان و دانشياران ممكن است ده مرتبه

اضافه حقوق داده شود و اعطای اضافات از مرتبه اول الی سوم هر دو سال و در مراتب بعد هر سه سال یکمرتبه بر طبق نظامنامه مخصوص با شرایط ذیل خواهد بود .

- ۱ — ابراز لیاقت و استحقاق
- ۲ — پیشنهاد رؤسای دانشکده ها
- ۳ — تصویب شورای دانشگاه

ماده ۱۲ قانون آموزش و پرورش عمومی اجباری مجانی مصوب ششم سرداد ۱۳۲۲ « هر یک از مشاغل کمک آموزگار و آموزگار و دبیر و دانشیار و استاد و پزشک بیمارستانی ضمیمه دانشکده پزشکی بده پایه تقسیم میشود . حد اقل مدت توقف در پایه های ۱ تا ۳ یکسال و در پایه های ۴ تا ۶ دو سال و از پایه ۷ به بالا سه سال خواهد بود . حقوق پایه یک کمک آموزگاری برابر مقرری دریافتی پایه یک اداری و حقوق پایه یک آموزگاری یک برابر و نیم حقوق پایه یک کمک آموزگاری و حقوق پایه یک دبیری دو برابر حقوق پایه یک آموزگاری و حقوق پایه یک دانشیار سه برابر حقوق پایه یک آموزگاری خواهد بود حقوق پایه استادی باندازه یک دهم از حقوق همان پایه دانشیاری بیشتر خواهد بود .

تبصره ۱ — کمک آموزگاران و آموزگاران و دیرانی که متأهل هستند ثلث حقوق پایه یک را بعنوان فوق العاده تأهل دریافت خواهند داشت .

تبصره ۲ — وزارت فرهنگ میتواند از میان دبیران و با تصویب شورای دانشگاه از میان استادان و دانشیاران و دبیران دانشگاه کسانی را برای ریاست و نظامات کلاسهای کمک آموزگاری و دانشسراها و دبیرستانها و همچنین برای بازرسی و خدمات فنی و معاونت دانشکده ها بر طبق آئین نامه مخصوص انتخاب نماید این اشخاص در مدت اشتغال یکی از این کارها تا پایه و نصف حقوق و از پایه ۶ به بالا ثلث حقوق پایه خود را اضافه دریافت خواهند نمود و موظفند تمام اوقات رسمی را بخدمات سرجمه صرف نمایند و بهیچوجه حق اشتغال در بنگاههای دولتی و غیردولتی نخواهند داشت .

تبصره ۳ — مواد ۱۰ و ۱۱ قانون تربیت معلم مصوب اسفند ۱۳۱۲ و مواد ۱۲ و ۱۳ قانون تأسیس دانشگاه مصوب خرداد ۱۳۱۳ و ماده واحده مصوب آبانماه ۱۳۱۷ و مواد ۴ و ۵ قانون اصلاح قانون تأسیس دانشگاه مصوب آبان ۱۳۱۹ و تبصره ۱ ماده اول قانون ششم آبان ۱۳۲۰ بآنچه با این ماده مغایرت دارد ملغی میباشد .

ماده سیزدهم — میزان حقوق درجه اول دانشیار همه ساله بر طبق قانون بودجه

معین خواهد شد. اضافه حقوقی که در درجات اول تا هشتم دریافت خواهد نمود مساوی خواهد بود با هشت یک حقوق ماقبل و در درجه نهم و دهم با خمس حقوق ماقبل در مواقع ترفیع بر تبه استادی و یا ریاست دانشکده و یا ریاست دانشگاه عشر حقوق مقام مادلون اضافه خواهد شد.

تبصره - حقوق ماهیانه درجه اول دانشیار در سال تحصیلی ۱۴ - ۱۳۱۳ بمیزان یک هزار ریال است.

ماده مزبور بموجب تبصره ۱۰ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان مصوب یازدهم آذر ماه ۱۳۳۳ باین شرح اصلاح شد.

تبصره ۱۰ - از تاریخ اجرای این قانون میزان تفاوت حقوق پایه های دانشیاری بدین ترتیب اصلاح میشود.

«پایه یک طبق ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری میباشد و در موقع ارتقاء از پایه ای پایه بالاتر از پایه یک تا پایه پنج $\frac{۱}{۱۰}$ و از پایه شش تا پایه هفت $\frac{۱}{۱۰}$ و از پایه هشت به نه $\frac{۱}{۱۰}$ و از پایه نه به ده $\frac{۱}{۱۰}$ حقوق مادلون علاوه خواهد شد و این اصلاح با رعایت ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری مشمول پایه های استادی و دانشیاری خواهد بود و منبعد هیچیک از استادان و دانشیاران حق ندارند با استفاده از حقوق استادی و دانشیاری خارج از دانشگاه مشاغل دیگری در وزارت خانه ها و ادارات و مؤسسات دولتی قبول کرده و یا از وزارتخانه ها و ادارات و مؤسسات دولتی بهیچ عنوان از عناوین حقوق دریافت دارند.»

«تبصره ۱۱ - ملاک پرداخت فوق العاده های خارج از مرکز و بدی آب و هوا و فوق العاده فنی و سایر مزایا حقوق ثابت قبل از اجرای این قانون خواهد بود.

«تبصره ۱۲ - مابه التفاوتی که بموجب این قانون حاصل میشود با پیداشدن اعتبار قابل پرداخت خواهد بود.

چنانچه دولت نتواند بودجه لازم را برای تأمین اعتبار تغییر اشل معلمین یک جات تهیه نماید با پیداشدن اعتبار مکلف است سدرجاً بترتیب اضافه اعتبار کمک آموزگاران، دبیران، دانشیاران و استادان را تأمین و پرداخت نماید. معلمین شهرستانها در موقع تأمین اعتبار مقدم خواهند بود استفاده از عواید نفت برای تأمین اعتبار مابه التفاوت ممنوع است.»

تبصره ۵ ماده واحده قانون اجازه پرداخت سه دوازدهم حقوق

وهزینه سه ماهه آخر سال بهمن ماه ۱۳۲۶

« تبصره ۵ — استادان و دانشیاران میتوانند عضویت انجمن شهر انتخاب و تعیین

شوند که افتخاراً انجام وظیفه نمایند .»

ساده چهاردهم — ریاست هر رشته از دروس بر عهده استاد همان رشته است برای ترفیع برتبه استادی علاوه بر پیداشدن محل تدریس باید لااقل پنجسال دانشیار بوده در رشته خود قابلیت ابراز کرده باشد که مورد قدرشناسی و تصویب شورای دانشگاه واقع شود .

رؤسای دانشکده ها و دانشسراهای عالی پس از کسب نظر شورای دانشکده مربوط از بین استادان و رئیس دانشگاه از بین رؤسای دانشکده ها انتخاب میشوند انتخاب معاون دانشگاه و معاونین دانشکده ها از بین استادان بعمل خواهد آمد (راجع بانتخاب رئیس دانشگاه به تبصره ۱۷ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان مراجعه شود .)

ساده پانزدهم - مادامیکه معلم دارای شرایط مذکور در ماده ده بعده کافی برای استخدام بافت نشود ممکن است از اشخاصی که در رشته ای از علوم و یادیات بمقامی شاخ رسیده و شورای دانشگاه لیاقت آنها را تصدیق کرده بطور کنترات استخدام شود و نیز ممکن است از متخصصینی که در خدمت ادارات دولتی هستند در برابر حق الزحمه استفاده شود .

ماده شانزدهم — اشخاصی که در سال تحصیلی ۱۳۱۲-۱۳۱۳ در مدارس عالی مشغول خدمت بوده اند چنانچه دارای شرایط مندرجه در ماده ده این قانون باشند معلم رسمی دانشگاه خواهند بود . درجه و حقوق آنها را وزارت معارف بموجب نظامنامه مخصوص و بر طبق آخرین حقوق تدریس در سال تحصیلی ۱۲ - ۱۳۱۳ با رعایت ماده ۱۳ این قانون تعیین خواهد نمود . اشخاصی که مشمول قانون استخدام کشوری باشند نیز میتوانند از مقررات این قانون بهره مند گردند .

تبصره ۱ - اشخاصیکه در سال تحصیلی ۱۲ - ۱۳۱۳ در مدارس عالی مشغول تدریس بوده لیکن تصدیق دکتری در دست ندارند معلم رسمی دانشگاه خواهند بود ولی باید قبل از انقضای خرداد ۱۳۱۴ در رشته خود رساله تازه تألیف نمایند که مورد

قبول شورای دانشگاه واقع شود و باخذ تصدیق استادی در همان رشته نایل میشوند و این تصدیق بمنزله درجه دکتری آنها در آن رشته خواهد بود .

تبصره ۲ - دبیرانی که بموجب ماده ۱۲ قانون تربیت معلم مصوب ۱۹ اسفند ۱۳۱۲ و همچنین دانشیارانی که بموجب این قانون آخرین حقوقشان مدرک تعیین رتبه آنها میشود هر گاه از درجه ای تجاوز نموده و بدرجه بالاتر نرسیده باشند درجه بالاتر را دارا خواهند شد و همچنین معلمینی که در موقع اجراء این قانون و قانون تربیت معلم حقوق درجه اول را نگرفته اند دارای درجه اول بوده وزارت معارف میتواند در موقع مقتضی با داشتن اعتبار کسر حقوق اینگونه اشخاص را ترمیم نماید .

تبصره ۳ - تشخیص رتبه و حقوق استخدامی (اعم از رسمی و کنتراکتی و غیره) و استحقاق دریافت اضافه حقوق و ترفیع رتبه بر طبق قانون و سایر قوانین موضوعه نسبت بکلیه اعضاء وزارتخانه ها و ادارات مستقر با وزارتخانه یا اداره مستقل مربوط و تصدیق اداره تقاعد کشوری خواهد بود و چنانچه مستخدمین شکایتی داشته باشند که راجع به تشخیص رتبه یا اضافه حقوق یا ترفیع آنها باشد مرجع کلیه شکایات استخدامی دیوان عالی تمیز خواهد بود . *

ب- لایحه قانونی قابل تجدید نظر بودن احکام دیوان کشور مورد شکایت استخدامی اینک لایحه قانونی مزبور که بموجب قانون الغاء کلیه لوایح مصوب آقای دکتر مصدق ناشیه از اختیارات در تاریخ دوازدهم دیماه ۳۳ بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین شورای ملی و سنا رسیده و تا تصویب نهائی مجلسین موقتاً قابل اجرا میباشد ذیلا ابلاغ میگردد . لایحه قانونی قابل تجدید نظر بودن احکام دیوان کشور در مورد شکایت استخدامی ماده واحده - احکام دیوان عالی کشور در مورد شکایت استخدامی از تاریخ ابلاغ در ظرف ده روز قابل تجدید نظر خواهد بود .

مراجع تجدید نظر در هیئاتی مرکب از پنج نفر بعمل خواهد آمد باین ترتیب که دو نفر اعضاء دادگاه بدوی که بقید قرعه از بین خود انتخاب مینمایند و سه نفر از مستشاران دیوان کشور که رئیس دیوان مزبور برای مدت یکسال انتخاب مینماید .

چون بموجب تبصره قانون الغاء کلیه لوایح مصوب آقای دکتر مصدق ناشیه از اختیارات دولت مکلف است لوایحی که اجرای آنها را ضروری میداند ظرف ۱۰ روز بزرگترین از مجلسین تقدیم نماید و لوایح نامبرده که با رعایت ماده ۴ آئین نامه مشترک ظرف سه ماه بتصویب کمیسیونهای مشترک برسد تا تصویب نهائی مجلسین قابل اجرا خواهد بود

ماده دوازدهم گزارش شماره ۲۰ - ۱۳۲۷/۱۲/۱۵ کمیسیون بودجه
مجلس شورای ملی منضم به تبصره ۱ ماده واحده قانون دوازدهم
بودجه کل کشور مصوب ۱۳۲۸/۱/۲۹

«دانشکده های دامپزشکی و کشاورزی و هنرهای زیبا (هنر کده سابق) بشعب دانشگاه تهران افزوده میشوند و شورای دانشگاه میتواند برای معلمان دانشکده های دامپزشکی و کشاورزی که قبل از تصویب این قانون برای تدریس در آن دودانشکده انتخاب شده و صلاحیت آنان مورد تصویب آن شورا بوده است با احتساب سنوات تدریس آنها در مدارس سابق الذکر یا مدارس عالییه دیگر طبق قانون تأسیس دانشگاه مصوب خرداد ۱۳۱۳ و با رعایت ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری مصوب ۲ مرداد ۱۳۲۲ در ظرف دو ماه پایه های استادی یا دانشیاری تشخیصی و ابلاغ نماید در صورتیکه حقوق پایه و کمکی که بر طبق این قانون بمعلمان مشمول این ماده داده میشود از مجموع حقوق و کمک و حق التدریسی که فعلا دریافت میدارند کمتر باشد تفاوت آن بعنوان فوق العاده پرداخته خواهد شد و همچنین باشخصی که قبل از تصویب این قانون لااقل هشت سال در دانشگاه تدریس کرده باشند و دارای آثار و تألیفاتی بوده و صلاحیت آنان را شورای دانشگاه تصدیق نماید ممکن است رتبه استادی داده شود. رتبه این معلمان با در نظر گرفتن مدت خدمات فرهنگی و دولتی آنان از طرف شورای دانشگاه تعیین خواهد شد با تعیین رتبه های مزبور حقوق آنان نباید در هر حال از مجموع حقوق و مزایائی که فعلا از اعتبارات مختلف بودجه کشور دریافت میدارند تجاوز کند.»

مواد ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه مصوب ۱۳۳۳/۱۲/۱۴

کمیسیونهای مشترک مجلسین :

بقیه حاشیه از صفحه قبل

بنابر این لایحه قانونی مربوط بقابل تجدید نظر بودن احکام دیوان کشور در مورد شکایت استخداسی که در تاریخ دوازدهم دیماه یکهزار و سیصد و سی و سه بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین رسیده موقتاً قابل اجراء میباشد .

رئیس مجلس سنا ابراهیم حکیمی - رئیس مجلس شورای ملی رضا حکمت
اصل لایحه قانونی در دفتر نخست وزیر است .

نخست وزیر

ماده ۳- در مورد اشخاصیکه صلاحیت دانشیاریشان بتصویب شورای دانشگاه یا کمیسیون مقرر در ماده پنجم آئین نامه اجرای ماده ۱۶ قانون تأسیس دانشگاه رسیده باشد مدتی که پس از تصویب صلاحیت دانشیاری در دانشگاه تدریس کرده باشند در موقع اعطای رتبه دانشیاری جزء سابقه خدمت رسمی محسوب خواهد شد و با احتساب بر طبق مقررات ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری ملاک رتبه دانشیاری آنان خواهد بود.

ماده ۴- کسانی که با رتبه پزشک یکمی وظایف تعلیماتی را در دانشگاه انجام میدهند در صورتیکه صلاحیت دانشیاری آنان بتصویب شورای دانشگاه برسد حقوق دانشیاری آنان از محل حقوق پزشکی که دریافت میدارند قابل پرداخت است و تفاوت حقوق و کمک پایه دانشیاری خود را با حقوق و کمک پایه پزشک یکمی دریافت خواهند داشت تا بتدریج در اثر ارتقاء تأمین میشود.

ماده ۵- دانشگاه میتواند بدانشمندانی که دارای تألیفاتی هستند و بتصدیق شورای دانشگاه دارای مقام شامخ علمی و ادبی بوده و در تاریخ تصویب این قانون در دانشگاه تدریس میکنند رتبه استادی اعطا نماید.

شورای دانشگاه مکلف است در عرض یکماه از تاریخ اجرای این قانون کسانی را که مشمول این قانون هستند به رأی مخفی تعیین نماید. رتبه استادی این اشخاص از روی سنواتی که در دانشگاه تدریس کرده اند و بر طبق ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری یا از روی مجموع وجوهی که از دانشگاه بابت تدریس و یا از خزانه دولت دریافت مینمایند تشخیص میشود باین نحو که مجموع وجوه مذکور با حقوق ثابت پایه های استادی تطبیق و بهر پایه که نزدیک تر باشد آن پایه تشخیص خواهد شد.

ماده ۶- دانشگاه تهران میتواند کسانی را که تحصیلات فوق لیسانس دارند بر طبق شرایطی که شورای دانشگاه معین خواهد کرد برای تدریس نظری و عملی بعنوان (معلم دستیار) استخدام کند معلمان دستیار با رتبه سه دبیری استخدام خواهند شد و از هر حیث تابع مقررات مربوط به دبیران خواهند بود.

ماده ۷- دانشکده های پزشکی و دامپزشکی میتوانند برای بخشهای بیمارستانها و آزمایشگاهها از پزشکان و دامپزشکانیکه از دانشکده های پزشکی و دامپزشکی داخلی و یا خارجی فارغ التحصیل میشوند برای دستیار با سابقه استخدام نمایند و پس از چهار سال آنها را بوزارت بهداشت و کشاورزی انتقال بدهد که بشهرستانها برای انجام

خدمت خارج از مرکز اعزام دارد مگر اینکه در مسابقه ریاست در مانگاهی و یادانشیاری توفیق حاصل نمایند در اینصورت از انجام خدمت خارج از مرکز معاف خواهند بود.

ماده ۸ — دانشگاه میتواند از تاریخ تصویب این قانون در مدت پنج سال تحصیلی هر سال از هر یک از رشته های علوم دانشسرای عالی دو نفر فارغ التحصیل را برای رفع احتیاجات تعلیماتی خود با مسابقه استخدام نماید .»

ماده هفدهم — ترتیب محاکمه اداری اعضای دانشگاه بموجب نظامنامه خاصی است که از طرف شورای دانشگاه تنظیم و بتصویب هیئت وزراء رسیده باشد .

تبصره ۲۲ — ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان « ماده ۱۷ قانون تأسیس دانشگاه مصوب خرداد ۱۳۱۳ بطریق زیر اصلاح میشود:

ترتیب محاکمه اداری اعضاء دانشگاه و تعیین مجازات آنها بموجب نظامنامه خاصی است که از طرف شورای دانشگاه تنظیم و بتصویب هیئت وزیران رسیده باشد.»
ماده هیجدهم — مواد ذیل از قانون استخدام کشوری در مورد رؤساء و معاونین دانشکده و استادان و دانشیاران مجری خواهد بود.

مواد ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۱ و ۱۴ و ۱۹ و ۲۸ و ۲۹

ماده نوزدهم — رؤساء و معاونین دانشگاه و استادان و دانشیاران میتوانند با بیست و پنج سال خدمت و یا با شصت سال عمر هر قدر سابقه خدمت تقاضای تقاعد نمایند دولت نیز میتواند با دارا بودن شصت سال عمر و لااقل بیست سال خدمت آنان را مستقاعد سازد مابقی شرایط تقاعد آنها بر طبق فصل چهارم قانون استخدام کشوری با رعایت اصلاحاتی که در آن بعمل آمده خواهد بود باستثنای جزء (د) از ماده واحده اصلاحیه ماده ۳ قانون مذکور .

ماده بیستم — دانشگاه باشخصی که در رشته ای از علوم یا ادبیات بمقام شامخی رسیده و یا خدمات بزرگی بعالم انسانیت کرده باشند و شورای عالی دانشگاه پس از مذاقه کامل احراز لیاقت آنها را تصدیق نماید با تصویب وزیر معارف درجه دکتری افتخاری اعطاء خواهد نمود .

ماده بیست و یکم — وزارت معارف نظامنامه که بر طبق ماده ۱۶ برای اجرای این قانون ضرورت دارد بعد از تصویب کمیسیون معارف مجلس شورای ملی بموقع اجرا خواهد گذارد .

آئین نامه شورای دانشگاه

(مصوب یازدهم اردیبهشت ۱۳۱۴ شورای دانشگاه)

ماده اول — شورای دانشگاه مرکب است از رئیس دانشگاه و معاون او و رؤسای دانشکده ها و لااقل یک نفر استاد از هر دانشکده .

استادمذکور از طرف استادان دانشکده در جلسه رسمی شورای هر دانشکده بر طبق مقررات انتخاب و معرفی میشود .

ماده دوم — مدت عضویت هر استاد دو سال است که از اول آبانماه سالی که عضویت دعوت شده است محسوب میشود .

ماده سوم — هر ساله در اول آبان استادانی که دوره دو ساله عضویت آنها پایان رسیده خارج شده تجدید انتخاب بعمل میآید و برای دوره اول استثنائاً در اول آبان ۱۳۱۴ نصف عده استادان عضو شوری بقرعه خارج خواهند شد .

تبصره — استادانی که بقرعه یا بالتقضاء دوره مقرر خارج شده اند ممکن است مجدداً انتخاب شوند .

ماده چهارم — تعیین عده استادانیکه از هر دانشکده عضویت شوری را خواهند داشت در هر موقع با شورای دانشگاه است .

ماده پنجم — هرگاه محل یکی از استادان عضو شوری خالی شود بجای او برای بقیه مدت عضویت انتخاب بعمل خواهدآمد .

ماده ششم — مذاکرات با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در مرکز رسمیت خواهد یافت ولی گرفتن رأی موکول بحضور دو ثلث عده اعضاء مذکور خواهد بود .

ماده هفتم — ریاست جلسه با رئیس دانشگاه است در غیاب او با معاون خواهد بود .

ماده هشتم — جلسات شوری لدی الاقتضاء بدعوت رئیس یا بر حسب تقاضای لاقفل چهار نفر از اعضاء شوری منعقد میشود.

ماده نهم — رئیس دارالانشاء دانشگاه منشی شوری است و از این لحاظ مأمورثیت و ضبط صورت جلسه و تصمیمات شوری خواهد بود.

ماده دهم — برای انجام وظایفی که بعهده شوری محول است کمیسیونهایی از بین اعضاء تشکیل میشود کمیسیونهای مذکور میتوانند از دانشمندان و متخصصین هر کس را لازم بدانند برای مشورت دعوت کنند.

ماده یازدهم — هرگاه لاقفل سه نفر از اعضاء شوری طرح موضوعی را کتباً تقاضا کرده باشند رئیس شوری موضوع مذکور را جزء دستور جلسه قرار خواهد داد. ماده دوازدهم — اختیارات و وظایف شورای دانشگاه بقرار ذیل است.

۱ — تصویب دستور تحصیلات دانشکده ها و مؤسساتی که بدانشگاه منضم است.

۲ — تصویب نظامنامه های امتحانات.

۳ — تعیین مقررات راجع بدرجات از قبیل لیسانس، دکتری و غیره.

۴ — تصویب نظامنامه شورای هریک از دانشکده ها.

۵ — تصویب نظامنامه های داخلی هریک از دانشکده ها.

۶ — تعیین شرایط ورود محصل بدانشگاه

۷ — تصدیق استحقاق اشخاصیکه دانشگاه بخواهد درجه دکتری افتخاری

بآنها بدهد.

۸ — تشخیص درجه علمی داوطلبان دانشیاری

۹ — اظهار نظر در مورد اشخاصیکه برای دانشیاری و استادی از طرف شورای

دانشکده ها پیشنهاد شده باشند.

۱۰ — تصدیق ترفیع دانشیاران بر تبه استادی

۱۱ — تصدیق لیاقت کسانی که برای کتترات شدن پیشنهاد میشوند.

۱۲ — پیشنهاد رئیس دانشگاه بوزیر معارف بر طبق ماده سوم قانون دانشگاه.

۱۳ — پیشنهاد علماء داخلی و خارجی برای عضویت افتخاری دانشگاه بر طبق

ماده سوم قانون دانشگاه.

۱۴ — تصویب اضافه حقوق دانشیاران و استادان با رعایت مقررات.

۱۵- تصویب نظامنامه مسابقه دانشیاران.

۱۶- تصدیق صلاحیت مؤسسات ادبی یا علمی برای الحاق بدانشگاه و تصویب الحاق.

۱۷- پیشنهاد نظامنامه محاکمه اداری اعضاء دانشگاه بر طبق ماده هفدهم قانون دانشگاه

۱۸- قبول یا رد هدایائی که بدانشگاه میشود.

۱۹- تصویب مخارجی که از محل اعانات و هدایا و حق الزحمه و غیره بعمل میآید.

۲۰- تصویب نظامنامه حق الزحمه امور علمی و فنی.

۲۱- کمک فکری بر رئیس دانشگاه.

۲۲- پیشنهاد هر اقدامی که موجب ترفی و اصلاح کار دانشگاه باشد.

۲۳- تصویب و وضع مقررات و نظاماتی که از طرف رئیس مؤسسات دانشگاه پیشنهاد میشود.

ماده سیزدهم - در مورد فقرات ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ رأی مخفی گرفته خواهد شد در سایر فقرات نیز بر حسب پیشنهاد رئیس دانشگاه یا پیشنهاد سه نفر از اعضاء رأی مخفی خواهد بود.

ماده چهاردهم - مصوبات شوری با کثرت تام (نصف بعلاوه یک) خواهد بود هرگاه در بار اول و دوم اکثریت تام حاصل نشد در بار سوم اکثریت نسبی قاطع خواهد بود.

ماده پانزدهم - این نظامنامه بر حسب پیشنهاد ربع عده اعضاء شوری قابل جرح و تعدیل است در چهارمین جلسه شورای دانشگاه بتاريخ ۱۱ اردیبهشت ۱۳۱۴ تصویب شد.

در نوزدهمین جلسه مورخ ۲۹ آبان ۱۳۱۴ شورای دانشگاه تبصره ذیل برای الحاق بماده اول آئین نامه شورای دانشگاه تصویب شد.

تبصره - در غیاب رئیس دانشکده ممکن است معاون آن دانشکده برای توضیحات لازم و شرکت در مذاکرات شورای دانشگاه حاضر شود.

آئین نامه شورای دانشکده ها

(مصوب ۲ آبان ۱۳۲۱ شورای دانشگاه)

با اصلاحی که در آبان ۱۳۲۷ بعمل آمده است

ماده اول - هر یک از دانشکده‌ها دارای شورائی خواهد بود مرکب از رئیس و معاون و کلیه استادان آن دانشکده دانشیاران و مشمولین ماده ۱۵ قانون تأسیس دانشگاه نیز در صورتیکه متصدی کرسی باشند میتوانند در شورای دانشکده شرکت نمایند .

تبصره ۱ - رئیس دانشکده و نمایندگان دانشکده در شورای دانشگاه از بین اعضاء شورای دانشکده‌ها که دارای رتبه استادی هستند انتخاب خواهند شد. مشمولین ماده ۱۵ قانون دانشگاه حق شرکت در انتخاب رئیس دانشکده و نمایندگان شورای دانشکده نخواهند داشت .

تبصره ۲ - در موارد لزوم ممکن است برای شور و ادای توضیح رئیس دانشکده از دانشیاران و معلمان دیگر دانشکده نیز دعوت نماید ولی آنها حق رأی نخواهند داشت .

تبصره ۳ - دانشیاران دانشکده پزشکی که دارای سمت استادی یا تصدی کرسی هستند پس از پنج سال دانشیاری میتوانند از مزایای استادان راجع به شرکت در شورای دانشکده و نمایندگی دانشکده در شورای دانشگاه استفاده نمایند .

ماده دوم - ریاست شوری با رئیس دانشکده و در غیبت او با معاون دانشکده خواهد بود و دستور جلسه را رئیس شوری تعیین خواهند نمود .

ماده سوم - شورای دانشکده دارای یک‌مشی است که رئیس دانشکده از بین اعضاء شوری یا از کارمندان اداری دانشکده انتخاب مینماید کارمند اداری حق شرکت در مذاکرات و رأی را ندارد .

ماده چهارم — ممکن است هر دانشکده علاوه بر شوری انجمن دائمی داشته باشد وظائف و طرز تشکیلات و انتخاب اعضاء آنرا آئین نامه مخصوص که در مورد ضرورت بتصویب شورای دانشکده و شورای دانشگاه رسیده باشد تعیین خواهد نمود.

ماده پنجم — شورای دانشکده از طرف ریاست دانشکده با ذکر دستور دعوت خواهد شد و هر گاه پنج نفر از اعضاء شوری کتباً و با تعیین موضوع تقاضا نمایند نیز جلسه شوری باید تشکیل شود.

ماده ششم — اعضاء شوری موظف بحضور در شوری خواهند بود و غیبت بدون عذر موجه بمنزله غیبت از تدریس است.

ماده هفتم — صورت جلسات شورای دانشکده باید در دفتری مرتب نوشته شده و پس از تصویب در جلسه بعد با اعضاء ریاست شوری برسد.

ماده هشتم — شورای دانشکده با اکثریت نصف بعلاوه یک عده اعضاء حاضر در مرکز رسمیت مییابد در صورتیکه در مرتبه اول با وجود دعوت عده کافی حاضر نشود در نوبت ثانی برای مسائلی که در دستور جلسه بوده است با هر عده که حضور داشته باشد شوری رسمیت خواهد یافت مگر در مورد انتخاب رئیس دانشکده و نمایندگان دانشکده در شورا که باید اقلان نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در مرکز حضور داشته باشند.

ماده نهم — رأی شوری با اکثریت تام یعنی نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر حاصل خواهد شد و در صورت تساوی آراء رأی طرفی قاطع است که رئیس شوری با آن همراهی بوده است ولی در انتخاب رئیس دانشکده و نمایندگان شورای دانشگاه اکثریت دو ثلث اعضاء حاضر لازم خواهد بود چنانچه تا دو مرتبه این اکثریت حاصل نشد در مرتبه سوم اکثریت نسبی قاطع خواهد بود.

ماده دهم — بوکالت رأی دادن در شوری ممنوع است.

ماده یازدهم — در این موارد رأی مخفی گرفته میشود:

۱ — پیشنهاد انتخاب رئیس.

۲ — انتخاب نمایندگان دانشکده در شورای دانشگاه.

۳ — در صورتیکه یک تن از کارمندان شوری تقاضا نماید.

ماده دوازدهم — وظایف شورای دانشکده عبارت است از:

- ۱ — پیشنهاد انتخاب رئیس دانشکده .
 - ۲ — انتخاب نمایندگان دانشکده در شورای دانشگاه .
 - ۳ — اظهار نظر در باره مجازانهای انتظامی طبق آئین نامه مربوطه .
 - ۴ — اظهار نظر در کلیه طرحهائیکه برای تصویب از طرف دانشکده بشورای دانشگاه پیشنهاد میشود بجز مواردیکه مقررات خاص دارد .
 - ۵ — اظهار نظر در کلیه مواردیکه برای پیشرفت کار دانشکده از طرف ریاست دانشکده بشوری محول میگردد .
- تبصره — رئیس دانشکده موظف است تصمیماتی که در شوری گرفته شده و
 بهتاج بتصویب شورای دانشگاه است در اسرع اوقات بشورای مزبور برده واهتمام
 در تصویب رساندن و اجرای آنها بنماید و نیز وظیفه دار اجرای سایر تصمیمات
 شورای دانشکده میباشد .
- آئین نامه شورای دانشکده ها مشتمل بر ۱۳ ماده در جلسه ۲۰ آبانماه ۱۳۲۱
 شورای دانشگاه بتصویب رسید .
- بجای رئیس دانشگاه - دکتر علی اکبر مییاسی

آئین نامه اجراء ماده شانزدهم قانون تأسیس دانشگاه

مصوب اول اسفند ۱۳۱۲ کمیسیون فرهنگ

مجلس شورای ملی

ماده اول - اشخاصیکه در طی سال تحصیلی ۱۳۱۲-۱۳۱۳ در مدارس عالییه مشغول خدمت بوده اند و دارای شرایط ماده ۱۰ قانون تأسیس دانشگاه میباشند اعضای رسمی دانشگاه شناخته شده درجه آنها از روی آخرین حقوقیکه در سال تحصیلی مذکور از وزارت معارف یا از مؤسسات رسمی معارفی دیگر که از طرف وزارت معارف در آنجا مأموریت داشته اند تعیین خواهد گردید .

ماده دوم - کسانیکه مشمول قانون استخدام کشوری یا قضائی هستند و در طی سال تحصیلی ۱۳۱۲-۱۳۱۳ مشغول خدمت در مدارس عالییه بوده و دارای شرایط مندرجه در ماده ۱۰ نیز باشند میتوانند از مقررات قانون دانشگاه بهره مند گردند در این صورت باید متنتی تا آخر خرداد ۱۳۱۴ کتباً تقاضای خود را بوزارت معارف تقدیم نمایند .

تبصره ۱ - اشخاصیکه مشمول مقررات قانون دانشگاه میشوند نمیتوانند در ادارات دولتی و مؤسسات داخلی یا خارجی بدون اجازه کتبی وزارت معارف اشتغالی داشته باشند .

ماده سوم - کسانیکه مشمول قانون استخدام کشوری یا قضائی باشند و بموجب تبصره اول ماده ۱۶ باخذ تصدیق استادی نائل میگردد میتوانند از مقررات این قانون بهره مند شوند یا اینکه باحفظ رتبه اداری در مقابل اخذ حق الزحمه در دانشگاه مشغول تدریس باشند .

تبصره - درجه دانشیاری یا استادی اینگونه معلمین در هر موقع که تقاضا نمایند از روی آخرین حقوقیکه در سال تحصیلی ۱۳۱۲-۱۳۱۳ دریافت داشته اند معین میشود .

ماده چهارم - مشمولین مقررات ماده ۱۶ قانون دانشگاه در صورتیکه تا خرداد ۱۳۱۳ سابقه خدمت آنها در مدارس کمتر از پنج سال باشد رتبه دانشیاری و چنانچه بیش از پنج سال باشد رتبه استادی خواهند یافت - بعداً ارتقاء از رتبه دانشیاری باستادی بر طبق ماده ۱۴ قانون دانشگاه صورت خواهد گرفت .

ماده پنجم - قبل از انقضاء سال تحصیلی ۱۳۱۳ وزارت معارف کمیسیونی تحت نظر وزیر یا مدیر کل وزارتخانه تشکیل داده بدوسیه استخدای معلمین و اعضاء مدارس عالییه رسیدگی نموده رتبه و درجه آنها را بر طبق مقررات قانون دانشگاه و این نظامنامه تعیین و ابلاغ خواهد نمود .

ماده ششم - اشخاصیکه در طی سال تحصیلی ۱۳۱۳-۱۳۱۲ در مدارس عالییه مشغول خدمت بوده لیکن تصدیق دکتری ندارند باید قبل از انقضاء خرداد ۱۳۱۴ در رشته خود رساله تالیف نموده به تصویت شورای دانشگاه برسانند و باخذ تصدیق استادی در همان رشته نائل شوند . این تصدیق بمنزله درجه دکتری آنها در آن رشته خواهد بود . کسانیکه باین امر توفیق نیابند یا بارتبه و حقوق اداری خود مشغول خدمت خواهند بود یا اینکه بر طبق ماده ۱۵ قانون دانشگاه با آنها رفتار میشود .

تبصره - برای اجرای تبصره اول ماده ۱۶ قانون دانشگاه شورای دانشگاه مرکب از رؤسای دانشکده ها و لاقول یک نفر استاد از هر دانشکده تحت ریاست وزیر معارف تشکیل خواهد گردید .

ماده هفتم - از لحاظ تقاعد و سابقه خدمت سنوات خدمت مشمولین قانون دانشگاه در صورتی جزء خدمت رسمی آنها محسوب میگردد که کسور تقاعد گذشته را چنانچه بر طبق قوانین مربوط نپرداخته باشند تقدراً یا اقساطاً تأدیه نمایند .

ماده هشتم - دبیرانی که در مدارس عالییه تاکنون مشغول خدمت بوده اند یا منبعد باین سمت استخدام خواهند شد مشمول مقررات قانون تربیت معلم مصوب ۱۹ اسفند ۱۳۱۲ و نظامنامه آن خواهند بود .

ماده نهم - دولت میتواند با موافقت رئیس دانشگاه از دانشیاران یا استادان اشخاصی را که مقتضی بداند با حفظ درجه آنها بخدمات اداری منتقل نماید .

نظامنامه اجراء ماده ۱۶ قانون دانشگاه که مشتمل بر نه ماده است در تاریخ اول اسفند ماه یک هزار و سیصد و سیزده شمسی بتصویت کمیسیون معارف مجلس شورای ملی رسیده بموجب ماده ۲۱ قانون مصوب ۱۸ خرداد ماه ۱۳۱۳ قابل اجرا است .

آئین نامه اجراء تبصره اول ماده ۱۶ قانون تأسیس دانشگاه (مصوب دوم اردیبهشت ۱۳۱۴ شورای دانشگاه)

ماده اول - رؤساء و معلمین مدارس عالیہ کہ مشمول تبصره اول ماده ۱۶ قانون دانشگاه و ماده ۶ نظامنامه اجراء آن قانون هستند و بخواهند باخذ تصدیق استادی نائل شوند باید تا آخر اردیبهشت ماه ۱۳۱۴ موضوع رساله خود را کتباً به اطلاع دارالانشاء برسانند .

ماده دوم - رساله مذکور باید تا آخر خرداد ماه ۱۳۱۴ در سه نسخه کتبی تسلیم شده یا بخط خوانا نوشته شده باشد بدارالانشاء شورای دانشگاه در مقابل رسید رسمی تحویل گردد .

ماده سوم - در صورتیکه شورای دانشگاه رساله فرستاده شده را مفید و نویسنده آنرا شایسته اخذ تصدیق استادی تشخیص دهد مشاوریه را برای مذاکره بجلسه هیئت سمیزه که باید قبل از انتضاء اسفند ۱۳۱۴ تشکیل باید دعوت خواهد کرد .

ماده چهارم - جلسه هیئت سمیزه بعضویت سه نفر از اعضاء شوری بانتخاب خود شورای دانشگاه تشکیل خواهد گردید هر گاه لازم باشد شوری میتواند از دانشمندان دیگر که عضو شوری نیستند با چند نفر را انتخاب و بر عده مذکور اضافه نماید نویسنده رساله قبلاً راجع باهمیت موضوع انتخاب شده و تازگی تحقیقات خود و ضرورت انتشار آنها توضیحاتی خواهد داد و بعداً چنانچه در حدود موضوع رساله از اوسؤالاتی شود آنها را نیز جواب گفته عنداللزوم از عقائد و آراء خود دفاع خواهد کرد .

این جلسه نباید بیش از دو ساعت بطول انجامد و در پایان آن هیئت سمیزه خبر قبول یارد را بضمیمه خلاصه صورت جلسه برای تصویب تقدیم شورای دانشگاه خواهد نمود .

.. تبصره - در صورتیکه پس از مطالعه رساله هیئت سمیزه خود را محتاج بخواستن

توضیحاتی نداند میتواند از دعوت صاحب رساله صرفنظر کند.

ماده پنجم - در مورد کسانی که رساله آنها مورد قبول شورای دانشگاه واقع میشود دارالانشاء تصدیق درجه دکتری صادر نموده و پس از امضاء رئیس شورای شخص ذینفع دارای درجه مذکور خواهد گردید .

ماده ششم - چنانچه شورای دانشگاه مقتضی بداند میتواند بخرج خود تمام یا بعضی از رسالات مصوبه را طبع و نشر کند .

ماده هفتم - هر گاه نویسنده رساله ای که بتصویب شورای دانشگاه رسیده است بخواهد شخصاً اقدام به طبع رساله خود کند باید قبلاً از دانشگاه کسب اجازه نموده و پس از طبع رساله صد نسخه آنرا برای کتابخانه های مدارس عالییه و سایر مؤسسات علمی بجاناً بدارالانشاء دانشگاه تسلیم کند .

آئین نامه انتخاب دانشیار

(مصوب هشتم خرداد ۱۳۱۴ شورای دانشگاه)

ماده اول - در موقع احتیاج بدانشیار رئیس دانشکده مربوط پس از کسب اجازه از ریاست دانشگاه دانشیارانی که طرف احتیاج هستند در جراید اعلان و داوطلبان را بمسابقه دعوت مینماید .

ماده دوم - داوطلبان باید در ظرف مدتی که در اعلان معین میشود تقاضای خود را برای شرکت در مسابقه بضمیمه اصل کلیه اسناد و مدارک تحصیلی و سواد مصدق ورقه هویت خود بدفتر دانشکده تسلیم نمایند .

ماده سوم - در صورتیکه داوطلب واجد شرایط منحصر بفرد باشد رئیس دانشکده دوسیه او را با اجازه رئیس دانشگاه در شورای دانشگاه مطرح میکند و پس از تصویب ابلاغ او از طرف ریاست دانشگاه صادر میگردد .

ماده چهارم - اگر داوطلب متعدد باشد هیئتی مرکب از سه الی پنج تن از استادان دانشگاه مربوط بریاست رئیس همان دانشکده برای اجرای مسابقه تشکیل میشود این هیئت با اسناد و مدارک داوطلبان رسیدگی نموده کسی را که متخصص است یا حق تقدم دارد با ذکر دلائل بر رئیس دانشگاه پیشنهاد مینماید که بر طبق ماده سوم انتخاب گردد .

ماده پنجم - با تساوی شرایط علمی برای رشته مربوط کسیکه زبان فارسی را بهتر میداند یا مدتی مجاناً بمعارف خدمت کرده است حق تقدم دارد .

ماده ششم - هرگاه در نتیجه رسیدگی بمدارک و سوابق داوطلبان هیئت ممیزه چند نفر آنها را از هر حیث مساوی تشخیص دهد باید موضوعی را طرح کند تا در اطراف آن در ظرف مدتی تعیین مینماید هر یک مقاله بنویسد و از مقایسه آنها کسیکه حق تقدم دارد انتخاب شود .

ماده هفتم - در صورتیکه با وجود مراتب مذکوره در ماده ششم هیئت ممیزه

چند نفر را از هر جهت مساوی بدانند رئیس دانشکده یکی را بقرعه انتخاب و بر رئیس دانشگاه پیشنهاد مینماید و در صورتیکه هیئت سمیزه هیچ یک از داوطلبان را شایسته دانشیاری نداند مراتب را با ذکر دلایل بشورای دانشگاه خبر خواهد داد .

ماده هشتم - هر گاه برای تدریس ماده منظور داوطلب دانشیاری یافت نشود و یا داوطلبان بر طبق نظر شورای دانشگاه شایسته تدریس نباشد رئیس دانشگاه میتواند مطابق ماده ۱۰ قانون دانشگاه با استخدام معلم منظور اقدام کند .

ماده نهم - نظامنامه انتخاب دانشیار مصوب ۱۳/۹/۲۷ ملغی میباشد .

در جلسه هشتم شورای دانشگاه بتاريخ هشتم خرداد ۱۳۱۴ تصویب شد .
در پانصد و بیست و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۴/۱۱/۹ مقرر گردید که در تمام دانشکده ها انتخاب دانشیار از طریق مسابقه بعمل آید . کمیسیونی از معاونان دانشکده ها مأمور تنظیم آئین نامه گردیده است . ضمناً پیشنهاد های مربوط بانخاب دانشیاران که تا پانصد و بیست و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۴/۱۱/۹ مورد تصویب شورای دانشگاه قرار نگرفته است مشمول مقررات جدید خواهد بود آئین نامه لازم راجع باین موضوع نیز تهیه و ارسال خواهد گردید .

آئین نامه ارتقاء معلمان دانشگاه بدانشیاری

ماده ۱ - معلمان دانشگاه که دارای درجه لیسانس و یا معادل آن باشند (غیر از حق التدریسی ها) میتوانند با شرایط ذیل در رشته تخصصی خود از دانشگاه تهران درجه علمی معادل دکتری بمنظور شرکت در مسابقه انتخاب دانشیار تحصیل نمایند.

الف - در رشته تخصصی خود هشت سال در دانشگاه سابقه تدریس داشته و در تاریخ تصویب این آئین نامه در دانشگاه دروس مندرج در برنامه را بشغول تدریس باشند.

ب - در طی خدمات دانشگاهی خود دارای تحقیقات و انتشارات در رشته تدریس خود باشند و نمونه هایی از کارهای خود را بصورت کتاب یا مقاله علمی انتشار داده باشند.

ماده دوم - واجدین شرایط فوق برای استفاده از این آئین نامه باید در ظرف سه ماه داوطلب شوند که در یکی از سه موضوع مربوط برشته تخصصی خود که پیشنهاد خواهند کرد رساله ای که حاکی از قدرت تحقیق و اطلاعات ابتکاری آنها باشد تهیه و بشورای دانشکده تسلیم نمایند.

انتخاب یکی از سه موضوع مزبور با شورای دانشکده مربوط خواهد بود.

تبصره - این رساله باید از طرف داوطلب در ظرف یکسال تهیه و تسلیم شود.

ماده سوم - پس از تسلیم رساله کمیسیون مرکب از استادان رشته تخصصی از طرف شورای دانشکده انتخاب میشود تا رساله را مورد مطالعه قرار دهند. کمیسیون پس از مطالعه رساله مزبور داوطلب را احضار و نسبت بان از او توضیحات شفاهی خواهند خواست.

ماده چهارم - در صورتیکه کمیسیون صلاحیت داوطلب را بشورای دانشکده گزارش دهد از طرف شوری برای داوطلب درجه علمی معادل دکتری بشورای دانشگاه پیشنهاد خواهد شد تا پس از تصویب بتواند در مسابقه انتخاب دانشیار شرکت نماید.

ماده پنجم - داوطلب باید مدارک مندرج در موارد فوق را بانضمام تقاضا نامه داوطلبی بدفتر دانشکده تسلیم و رسید دریافت دارد.

آئین نامه ارتقاء معلمان دانشگاه بدانشیاری مشتمل بر ۵ ماده و یک تبصره که در چهار صد و پنجاه و نهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۳۱/۸/۷ بتصویب رسیده صحیح است بموقع اجراء گذاشته شود.

آئین نامه برگزیدن دانشیار در دانشگاه تهران

مصوب جلسات ۵۲۵ مورخ ۱۴۰۲/۲/۲۵

و ۵۲۶ مورخ ۱۴۰۴/۴/۲۵

و ۵۲۸ مورخ ۱۴۰۴/۴/۲۵ شورای دانشگاه

ماده ۱ - در موقع احتیاج بدانشیار به پیشنهاد استاد مربوط و در صورت نبودن استاد در آن رشته به پیشنهاد رئیس دانشکده موضوع در شورای دانشکده مطرح میشود و پس از تصویب شورای دانشکده و موافقت ریاست دانشگاه مراتب لااقل در دو روز نامه کثیرالانتشار آگهی میشود و داوطلبان از تاریخ نشر اولین آگهی تا ۳۰ روز باید بدفتر دانشکده مراجعه و با تسلیم مدارک زیر ثبت نام کنند .

۱ - دانشنامه دکتری یا معادل آن در رشته مربوط که بتصدیق مقامات صلاحیت

دار رسیده باشد .

۲ - دفتر خاتمه خدمت زیر پرچم یا معافی از خدمت نظام وظیفه (برای

مشمولین) .

۳ - رونوشت گواهی شده سایر مدارک علمی و عملی که در آگهی انتخاب

دانشیار ذکر شده است (در دانشکده های پزشکی - داروسازی - دندان پزشکی - دامپزشکی علاوه بر دانشنامه دکتری سابقه اقلاً دو سال کار در رشته ای که برای آن ثبت نام نموده است) . حد اقل سن داوطلبان ۲۵ و حداکثر سن داوطلبان ۴۰ خواهد بود .

ماده ۲ - مدارک داوطلبان پس از انتضای مدت ثبت نام در کمیته دائمی یا

کمیسیون ریاست استاد کرسی و عضویت ۴ نفر بانتخاب شورای دانشکده مورد رسیدگی قرار میگیرد .

کمیته یا کمیسیون مذکور سوابق داوطلبان و صلاحیت اخلاقی آنان را بررسی

میکند و نظر به‌ای که اتخاذ میشود مبنی بر قبول یا رد مدارك کتباً بدو طلبان ابلاغ میشود .

ماده ۳ - انتخاب دانشیار بوسیله مسابقه بعمل می‌آید و هیئت ممتحنه مسابقه دانشیاری مرکب از ۳ تا ۵ نفر خواهد بود و رئیس هیئت ممتحنه استاد کرسی رشته‌ای است که برای آن دانشیار انتخاب میشود . و سایر اعضاء هیئت ممتحنه از استادان و دانشیاران متصدی کرسی رشته‌های وابسته میباشند . اعضاء هیئت ممتحنه را رئیس دانشکده از بین استادان و دانشیاران متصدی کرسی رشته‌های وابسته انتخاب مینماید برای رشته‌هایی که فاقد استاد باشد یکی از استادان رشته‌های وابسته بانتخاب شورای دانشکده بریاست کمیسیون رسیدگی هیئت ممتحنه تعیین خواهد شد .

ماده ۴ - روز مسابقه را رئیس دانشکده تعیین میکند و از طرف دفتر دانشکده بدو طلبان کتباً ابلاغ میشود .

ماده ۵ - مسابقه دانشیاری دارای دو قسمت است:

۱ - امتحان برای پذیرفته شدن در مسابقه

۲ - امتحان مسابقه

تبصره - تازمانیکه دانشسرای عالی کادر تعلیماتی خود را تکمیل نکرده است رئیس دانشسرای عالی اجازه دارد برای اجرای مواد ۲ و ۵ از استادان دانشکده‌هایی که رشته دانشیاران مربوط بان دانشکده است دعوت بعمل آورد .

ماده ۶ - امتحان برای پذیرفته شدن در مسابقه

این امتحان حتی موقعیکه داوطلب منحصر بفرد باشد نیز بعمل خواهد آمد داوطلبانی که در یکی از دانشکده‌های معتبر خارجی در رشته‌های اصلی پس از اخذ درجه دکترای سابقه تدریس دارند با موافقت شورای دانشکده یا کمیته دائمی و دانشیاران رشته‌های وابسته که اقلاً دو سال سابقه دانشیاری در دانشکده مربوطه داشته باشند با موافقت شورای دانشکده یا کمیته دائمی از این امتحان معاف میباشند .

امتحان پذیرش شامل یک امتحان کتبی و یک امتحان شفاهی خواهد بود .

امتحان کتبی - پیش از شروع امتحان هیئت ممتحنه لااقل ۱۵ سؤال در رشته اصلی و ۱۵ سؤال در رشته‌های وابسته نوشته و در دو جعبه علیحده میریزند . سپس داوطلبان حضور بهم رسانده و یکی از آنان از هر جعبه یک سؤال بر میدارد . داوطلبان برای نوشتن جواب

آن دو سؤال دو ساعت وقت خواهند داشت .

هر یک از ممتحنین بهر جواب از صفر تا ۲۰ نمره میدهند و معدل نمرات مذکور نمره امتحان کتبی داوطلب خواهد بود .

امتحان شفاهی - هیئت ممتحنه ۱۵ سؤال در باب رشته اصلی و ۱۵ سؤال در باب رشته های وابسته و فرعی نوشته در دو جعبه علیحده قرار میدهند پس از آن داوطلبان در اطاقی گردآمده و هر یک بنوبه خود بر حسب الفبای نام فامیلی باطاق هیئت ممتحنه احضار میگردد و پس از امتحان از داوطلبان دیگر جدا نگاه داشته میشود .

داوطلب از هر جعبه دو سؤال بر میدارد و پیاپی بهر سؤال از ده دقیقه تا نیم ساعت تشخیص هیئت ممتحنه داوطلبان دیگر نیز هر یک بنوبه خود بنزد هیئت ممتحنه آمده و بهمان سؤالات پاسخ میگویند .

هر یک از ممتحنین به هر سؤال از صفر تا ۲۰ نمره میدهند . سپس معدل گرفته میشود نمره امتحان پذیرش عبارتست از معدل دو نمره کتبی و شفاهی هر داوطلبی که نمره او از ۱۲ کمتر باشد پذیرفته نیست . اگر هیچیک از داوطلبان پذیرفته نشوند انتخاب دانشیار بعد موکول میشود ولی آگهی مسابقه مجدد نباید زود تر از شش ماه انتشار یابد .

ماده ۷ - امتحان مسابقه دانشجویی .

داوطلب یا داوطلبانیکه از امتحان پذیرش قبول شده یا معاف هستند در این امتحان شرکت خواهند نمود .

۸ - مسابقه شامل دو امتحان است : عملی و تدریس

امتحان عملی - این امتحان در رشته هائی بعمل میآید که جنبه آزمایشگاهی یا بیمارستانی و یا عملی داشته باشد . محل انجام دادن امتحان عملی را هیئت ممتحنه تعیین خواهد کرد و در هر رشته موضوع کار عملی و مدت امتحان توسط هیئت ممتحنه تعیین میشود .

نوع عمل برای کلیه داوطلبان باید یکسان و یانظیر هم باشد .

هیئت ممتحنه هر یک به امتحان عملی از صفر تا ۲۰ نمره میدهند و معدل نمرات مذکور نمره امتحان عملی خواهد بود .

تدریس - تدریس بمدت نیم ساعت در حضور هیئت ممتحنه و دانشجویان

انجام میشود . تاریخ آن قبلا در دانشکده آگهی میشود . هیئت امتحنه ۲۰ تا ۳۰ سؤال در رشته های اصلی نوشته در جعبه قرار میدهند و یک سؤال بقرعه در حضور داوطلبان انتخاب میشود .

بداوطلبان مدت چهار ساعت برای تهیه این دروس وقت داده میشود و کتاب های لازم در دسترس آنان گذارده میشود . پس از چهار ساعت تدریس هر یک از داوطلبان بنوبت بر حسب الفبای نام فامیلی خود موضوع مذکور را در مدت نیم ساعت تدریس می نمایند . هر یک از امتحنین از صفر تا ۲۰ نمره میدهند و معدل نمرات مذکور نمره داوطلب از تدریس خواهد بود و نمره هر یک از داوطلبان از امتحان مسابقه عبارتست از معدل دو نمره عملی و تدریس هر داوطلبی که معدل مسابقه او از ۱۲ کمتر باشد مردود است هیئت امتحنه با مشاوره و تبادل نظر نمرات امتحان را تعیین خواهند نمود و در صورت اختلاف نظر رأی اکثریت قاطع است .

ماده ۹ - داوطلبی برای دانشیاری پذیرفته میشود که مجموع نمرات امتحان مسابقه او از دیگران بیشتر باشد .

ماده ۱۰ - پس از پایان مسابقه صورت جلسه تفصیلی تهیه میشود و با مضای کلیه امتحنین میرسد رئیس دانشکده نتیجه امتحان را بشورای دانشکده گزارش میدهد و برای طرح در شورای دانشگاه مراتب را با اداره کل دبیرخانه دانشگاه اعلام میدارد

ماده ۱۱ - رشته های وابسته هر کرسی را شورای دانشکده مربوط تعیین میکند و نیز شورای دانشکده ها ممکن است با در نظر گرفتن وضع اختصاصی دانشکده مربوط مقرراتی در حدود این آئین نامه وضع نمایند که پس از تصویب شورای دانشگاه قابل اجرا خواهد بود .

در پانصد و بیست و هشتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۳۵/۴/۲۰ مقرر گردید دبیران دانشگاه که تا این تاریخ موضوع پایان نامه ایشان را شورای دانشکده مربوط و یا ژوری رساله تعیین نموده است مشمول حداکثر سن چهل سال در آئین نامه برگزیدن دانشیار نخواهند بود در هر مورد وضع داوطلب برای اجازه شرکت در مسابقه دانشیاری در شورای دانشگاه مطرح خواهد شد .

آئین نامه وظایف دانشیاران

ماده اول - دانشیاران دانشگاه موظفند بر طبق دستور رئیس دانشکده همه روزه حد اقل تا نصف تمام ساعات رسمی کار دانشکده را صرف خدمت در دانشکده اعم از کارهای تعلیماتی و فنی و آزمایشگاهی و درمانگاهی کنند .

ماده دوم - دانشیار هر کرسی باید کلیه کارهای مربوط بکرسی درس را زیر نظر و بر طبق دستور استاد آن کرسی انجام دهد .

ماده سوم - وظایفی که ممکن است از دانشیار خواسته شود عبارتست از :

۱ - تدریس .

۲ - انجام امتحانات و مسابقات و پرسشهای هفتگی عرض سال و کلیه امور مربوط بآنها .

۳ - تهیه مقدمات کارهای عملی دانشجویان و امور فنی آزمایشگاهها قبل از شروع بعملیات .

۴ - حضور در شوری ها و کمیسیون ها و جلسات گذراندن بایان نامه ها .

۵ - سرپرستی دانشجویان در مسافرتها علمی و کارآموزیها (استاذ) .

۶ - تصدی امور فنی دانشکده از قبیل آزمایشگاهها ، کتابخانه ها و درمانگاهها .

آئین نامه وظایف دانشیاران مشتمل بر سه ماده که در چهارصد و سی و دومین

جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۳۰/۴/۲۶ تصویب گردید صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

تقاضای آن ظاهر نگردیده باشد در جدول ترفیعات و اضافات سال بعد مندرج و نسبت
 باشخصیکه سال بعد پیشنهاد میشوند مقدم خواهند بود .
 ماده ۸ - گزارش کمیسیون مزبور منتهی تا آخر دیماه بشورای دانشگاه تقدیم
 خواهد شد .

ماده ۹ - بدانشیارانی که در سال ۱۳۱۶ استحقاق گرفتن اضافه حقوق دارند بر طبق
 پیشنهادی که از طرف دانشکده های آنها تقدیم و مورد تصویب شورای دانشگاه
 گردیده است اضافه حقوق داده خواهد شد .

آئین نامه ابراز لیاقت برای ارتقاء پایه استادی

(مصوب ۷ تیر ماه ۱۳۲۲ شورای دانشگاه)

شورای دانشگاه در یکصد و شصت و پنجمین جلسه خود مورخ ۷ تیرماه ۱۳۲۳ *

برای اجرای ماده چهاردهم قانون تأسیس دانشگاه راجع با ابراز لیاقت در موقع ترفیع بپایه استادی مواد ذیل را تصویب نمودند:

ماده اول — مراد از ابراز لیاقت مندرج در ماده ۱۴ قانون تأسیس دانشگاه

این است که دانشیار در اجرای وظایف خود سعی وافی نموده و یک یا چند کار علمی یا فنی در رشته های مربوط بدرس خود بشرح ذیل نیز انجام داده باشد:

۱ - اقدام مؤثر در تکمیل درس رشته ای که برعهده دارد بطوریکه درس هر

سال او عیناً تکرار دروس سالهای گذشته نباشد .

۲ - تألیف یا ترجمه مفیدی راجع برشته ای که تدریس مینماید .

۳ - سخنرانیها یا نشر مقالات علمی و فنی که تازگی داشته و برای نقل علم یا

بالا بردن سطح آن مفید باشد .

۴ - تحقیق یا اختراع و ابتکاری که دارای ارزش علمی یافنی باشد .

۵ - شناساندن اهمیت ایران در یکی از رشته های علمی و ادبی .

۶ - شناساندن تاریخ علوم و فرهنگ ایران بامقاسه و تطبیق علوم قدیم

با علوم جدید .

ماده دوم — رئیس دانشکده هر سال در موقع فرستادن صورت ترفیعات مکلف

است برای اثبات لیاقت دانشیارمدارک مربوط بماده اول را که ارزش آن قبلاً بتصویب

کمیسیون صالحی مرکب از سه استاد مربوط رسیده باشد بشورای دانشگاه ارسال دارد .

استخدام معلم دستیار

ماده ۶ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه مصوب ۱۳۳۳/۱۲/۱۴ - «دانشگاه تهران میتواند کسانی را که تحصیلات فوق لیسانس دارند بر طبق شرائطی که شورای دانشگاه معین خواهد کرد برای تدریس نظری و عملی بعنوان (معلم دستیار) استخدام کند . معلمان دستیاری با رتبه ۳ دبیری استخدام خواهند شد و از هر حیث تابع مقررات مربوط بدبیران خواهند بود »

آئین نامه اجرای ماده ۶ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه

((استخدام معلم دستیار))

مصوب پانصد و چهاردهمین جلسه شورای دانشگاه

مورخ ۲۵/۲/۱۳۴۴

- ۱ - هر وقت دانشکده ای احتیاج بمعلم دستیار پیدا کند در صورت وجود محل در بودجه مراتب را بوسیله آگهی در جراید باطلاع عموم خواهد رسانید .
- ۲ - مدارک داوطلبان با استاد مربوط تسلیم میشود تا با موافقت رئیس دانشکده بانتخاب دستیار پردازد در صورتیکه انتخاب دستیار باین نحو ممکن نشود مدارک در کمیسیون بریاست رئیس دانشکده و با شرکت استاد مربوط و یک یادو استاد مطرح خواهد شد و اگر کمیسیون هم نتواند معلم دستیار انتخاب کند بین داوطلبان مسابقه گذاشته خواهد شد . بهر حال مدارک کسی که بسمت معلم دستیار انتخاب شود در صورت موافقت رئیس دانشکده برای تصویب دانشکده تقدیم خواهد گردید .
- ۳ - بدارندگان تحصیلات فوق لیسانس نیز که در تاریخ آخر اسفند ۱۳۳۳ در دانشکده ها بتدریس مشغول بوده اند در صورتیکه مایل باشند و در صورت وجود محل ممکن است پایه ۳ دبیری داده شود .
- ۴ - معلمان دستیار موظفند در تمام اوقات کار دانشکده بدستور دانشکده بخدمت پردازند .

آئین نامه انتخاب دبیر دانشگاه

انتخاب دبیر دانشگاه تابع مقررات زیر خواهد بود .

ماده ۱ - در موقعی که دانشکده ها احتیاج بدبیر داشته باشند ، رئیس هر دانشکده پس از جلب موافقت ریاست دانشگاه عده دبیرانی را که طرف احتیاج هستند در جراید اعلان و داوطلبان را برای مسابقه دعوت مینماید .

ماده ۲ - داوطلبان باید در ظرف مدتی که در اعلان معین میشود تقاضای خود را برای شرکت در مسابقه بضمیمه اصل کلیه اسناد و مدارک تحصیلی و رونوشت شناسنامه خود بدفتر دانشکده تسلیم نمایند .

ماده ۳ - دبیرانی میتوانند داوطلب دبیری دانشگاه بشوند و در مسابقه شرکت نمایند که حائز شرایط زیر باشند .

الف - در رشته هایی که اعلان شده لااقل دارای درجه لیسانس یا معادل آن باشند .

ب - حد اقل پنج سال در کلاسهای ۶۰۵ متوسطه تدریس کرده باشند .

ج - برگ معافی یا برگ انجام خدمت وظیفه را تحصیل کرده باشند .

تبصره - در صورتیکه داوطلبان دارای درجه دکتری یا معادل آن باشند بدون در نظر گرفتن سابقه تدریس در مسابقه شرکت خواهند کرد .

ماده ۴ - از داوطلبان زیر نظر هیئتی برپاست استاد رشته ای که دبیر برای آن

انتخاب میشود و عضویت دو تن از استادان رشته های مربوط بان درس ، امتحان مسابقه ای که مواد آن از طرف دانشکده تعیین میشود بعمل خواهد آمد و داوطلبی که از لحاظ معدل نمرات بر دیگران برتری دارد بشرط آنکه معدل او از ۱۲ کمتر نباشد از طرف هیئت امتحان کنندگان انتخاب و بشورای دانشکده معرفی میشود .

تبصره - از داوطلب منحصر بفرد نیز بهمین ترتیب امتحان بعمل خواهد آمد و معدل امتحانات او نیز نباید از ۱۲ کمتر باشد .

ماده ۵ - پس از تصویب صلاحیت علمی و اخلاقی داوطلب در شورای دانشکده رئیس دانشکده مراتب را بوسیله ریاست دانشگاه برای تصویب شورای دانشگاه گزارش خواهد داد .

آئین نامه انتخاب دبیر دانشگاه مشتمل بر پنج ماده و سه تبصره که بتصویب چهار صد و پنجاه و پنجمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۳۱/۶/۱۹ رسیده صحیح است بموقع اجرا باید گذاشته شود .

تبصره ۳۸ ماده دو قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور

مصوب ۲۳ تیرماه ۱۳۲۸

« دانشگاه تهران میتواند با تصویب شورای دانشگاه و بر طبق مقرراتی که وضع مینماید برای یک یا دو سال بدانشیاران و استادان و رؤسای درمانگاهها اجازه دهد که فقط با حقوق خود که بارز تبدیل میشود برای مطالعه و تکمیل معلومات خود بخارجہ بروند.»

آئین نامه اجرای تبصره ۳۸ ماده ۲ قانون بودجه سال ۱۳۲۸
کل کشور راجع به مسافرت معلمان دانشگاه بخارجہ
مصوب سیم شهریورماه ۱۳۲۸ شورای دانشگاه

با اصلاحاتی که در جلسات مورخ ۲۱/۴/۲۹ و ۲۴/۴/۳۰
شورای دانشگاه بتصویب رسیده است

ساده ۱- استادان و دانشیاران دانشگاه و رؤسای درمانگاههای دانشکده پزشکی در صورتیکه واجد شرایط ذیل باشند میتوانند برای تکمیل مطالعات تقاضای مسافرت بخارجہ را بنمایند :

- الف - وظایف دانشگاهی خود را خوب انجام داده باشند .
- ب - جانشین واجد شرایط برای خود انتخاب نموده باشند که در مدت مسافرت وظایف آنان را اعم از تدریس یا عملیات عهده دار شوند .
- ج - لااقل پنج سال متوالی باشش سال متناوب سابقه تعلیماتی (اعم از علمی و عملی) در دانشگاه داشته باشند .
- د - مشمول مواردی از آئین نامه انتظامی که مصرحاً آنها را از این مزیت محروم میدارد نباشند .

ماده ۲ - عده داوطلبانیکه بموجب این آئین نامه با استفاده از حقوق یا با کمک مؤسسات خارجی برای تکمیل مطالعه بمسافرت میروند نباید از ده درصد استادان

ودانشیاران ورؤسای درمانگاههای هر دانشکده تجاوز نماید .

ماده ۳- درخواست مسافرت با ذکر دلیل و توضیح رشته باموضوعیکه داوطلب برای مطالعه و تحقیق آن عزیمت بخارجهراضرورمیداند برئیس دانشکده داده میشود و در این درخواست داوطلب جانشین خود را معرفی نموده و تعهد کتبی او را ضمیمه میکند .

ماده ۴- رئیس دانشکده درخواست داوطلب را با تصدیق باینکه شرایط مندرج در موارد ۲ و ۱ رعایت شده است بشورای دانشکده احاله مینماید و شورای مزبور نظر خود را برآی مخفی در باره مسائل ذیل ابراز میدارد :

الف- موضوع مطالعه و لزوم آن .

ب- صلاحیت داوطلب برای انجام دادن آن مطالعه .

ج- فراهم نبودن وسائل آن مطالعه در ایران .

د- محل و مؤسسه علمی یافنی که مطالعه در آن باید صورت گیرد .

ماده ۵- نظر شورای دانشکده در صورتیکه موافق باشد با توضیحات کافی بشورای دانشگاه فرستاده میشود ، شورای دانشگاه آن نظر را برآی مخفی تأیید یا رد میکند .

ماده ۶- معلم یا پزشکی که تدریس با وظایف داوطلب مسافرت را در مدت غیبت او تقبل مینماید مسئولیت او را برای حضور منظم در کلاس درس و آزمایشگاه و یا بیمارستان و در کمیسیون ها و انجام امتحانات و سایر وظائف مربوط برای مدت مسافرت عهده دار میشود . و از این لحاظ این درس عیناً مانند درس خود او وظیفه رسمی محسوب خواهد شد و قبل از انقضای آن مدت حق کناره گیری از کار یا مسافرت بخارج را نخواهد داشت .

تبصره - معلمینی که مأموریشان بموجب این آیین نامه نیست اگر درس دیگری را تعهد کرده باشند آنان نیز نمیتوانند بمأموریت و مسافرت بروند .

ماده ۷- در صورت تعدد داوطلبان حق تقدم با کسی است که تحقیق و اختراع و ابتکار یا تألیف و ترجمه مفیدی راجع برشته تدریس خود نموده باشد و آن کار ها دارای ارزش علمی یافنی باشد و تمکن مالی برای مسافرت منظور بی استفاده از حقوق

نداشته باشد و در صورت تساوی شرایط حق تقدم با کسی است که از مقررات این آئین نامه یا آئین نامه های سابق کمتر از سایرین استفاده کرده باشد .

تشخیص تقدم با شورای دانشکده مربوط است ولی دلائل تقدم باید از طرف شورای دانشکده در ضمن پیشنهادی که بشورای دانشگاه فرستاده میشود تصریح گردد .
ماده ۸- کسی که تقاضای مسافرتش پذیرفته شده است از طرف دانشگاه بمؤسسه

علمی و فنی یا دانشگاهی که باید مطالعه در آنجا صورت گیرد معرفی میشود در تمام مدت مسافرت که عنوان مأموریت دانشگاهی که باید مطالعه در آنجا صورت گیرد معرفی میشود در تمام مدت مسافرت که عنوان مأموریت دانشگاهی خواهد داشت ارتباط رسمی میان دانشگاه و مؤسسه مربوط برقرار خواهد بود .

ماده ۹- کسانی که تا شش ماه پس از صدور موافقت شورای دانشگاه اجازه مسافرت استفاده نکنند اجازه آنها ملغی خواهد بود و درخواست مجدد مانند سایر درخواستها با همان تشریفات صورت خواهد گرفت .

ماده ۱۰- تقاضای مسافرت باید تا آخر خردادماه هر سال بتصویب شورای دانشگاه رسیده باشد .

داوطلب مسافرت باید تاریخ حرکت خود را کتباً با اداره کل دبیرخانه دانشگاه اطلاع دهد . در هر حال انقضای مدت مسافرت علمی در اول مهر ماه سال بعد خواهد بود .

ماده ۱۱- مدت مسافرت طبق این آئین نامه یکسال است و تمدید آن میسر نیست مگر با شرایط ذیل که ممکن است حداکثر تا یکسال دیگر تمدید شود .

الف- مؤسسه ای که معلم یا پزشک مأمور در آن بمطالعه اشتغال دارد گواهی دهد که مطالعات او ناقص است و احتیاج بوقت بیشتری دارد .

ب- موضوع مطالعه قابل اهمیت بوده و شورای دانشکده لزوم تمدید را ضروری تأیید کند .

ج- شورای دانشگاه با رأی مخفی و با کثرت آراء با تمدید موافقت نماید .
تبصره- تقاضای تمدید با ذکر دلیل باید لااقل دو ماه قبل از انقضای مأموریت بدانشگاه رسیده باشد .

ماده ۱۲ - داوطلب موظف است هر پنج ماه یکمرتبه گزارش تحقیقات و مطالعات خود را برای اطلاع دانشکده مربوط بفرستد .

ماده ۱۳ - در مدت مسافرت تمام حقوق و مزایای معلم و یا پزشک با و پرداخته میشود و در این مدت از حیث حقوق و ترفیعات و سایر مزایای استخدامی مانند معاین و پزشکیانی است که در دانشگاه مشغول خدمت هستند .

ماده ۱۴ - هر یک از معلمان و پزشکان که بدون اطلاع قبلی و موافقت کتبی رئیس دانشگاه مأموریتی که از طرف دولت یا مقامات دیگری در داخل یا خارج ایران با و محول میشود قبول کند یا بدون موافقت کتبی با مضاعف رئیس دانشگاه بعنوان سرخصی بخارج مسافرت نماید حقوق دانشگاهیش فوراً قطع میشود و اگر تا ششماه بعد سر خدمت حاضر نشود بجای او معلم دیگر انتخاب خواهد شد و تعیین تکلیف قطعی او با شورای دانشگاه خواهد بود .

تبصره - موافقت با مأموریت اضافی معلمیکه برای مطالعه بخارج رفته است مشروط بر این خواهد بود که دانشگاه تصدیق کند مأموریت اضافی بکار تحقیق و مطالعه او لطمه ای وارد نخواهد ساخت .

ماده ۱۵ - معلم و پزشکی که بمأموریت رفته است پس از انقضای مدت مأموریت باید بی تأخیر برای ادامه کار خود بتهران بازگشت نماید چنانچه در موعد مقرر سر خدمت حاضر نشود ، پرداخت حقوق او از روزیکه مأموریتش منقضی شده است متوقف خواهد شد .

ماده ۱۶ - در صورتیکه معلم یا پزشک مأمور تا شش ماه بعد از انقضای مدت مأموریت سر خدمت حاضر نشود بجای او شخص دیگری انتخاب خواهد شد و تعیین تکلیف او با شورای دانشگاه خواهد بود .

ماده ۱۷ - استاد و دانشیار یا پزشکی که بموجب این آئین نامه بمسافرت میرود حداقل تا پنجسال پس از استفاده از مأموریت نمیتواند مجدداً از این آئین نامه استفاده کند .

ماده ۱۸ - دانشگاه تهران ممکن است کسانی را برای مأموریت هائی غیر از آنچه در این آئین نامه مذکور است بخارج اعزام دارد یا اگر از طرف ممالک خارجی دعوت شده باشند بمسافرت آنها موافقت نماید شرایط هر یک از این مأموریت ها

و مدت آنها توسط شورای دانشگاه تعیین و ابلاغ میشود در صورتیکه معلم یا پزشک مأمور پس از انقضای مدت مراجع ب نکند مشمول مواد ۱۵ و ۱۶ این آئین نامه خواهد بود .

ماده ۱۹ — هر یک از استادان و دانشیاران ورؤسای درمانگاهها که بموجب این آئین نامه بمسافرت میروند موظفند پس از مراجعت ب تهران نتیجه مطالعات و مشاهدات خود را بصورت گزارش تهیه و تقدیم شورای دانشگاه بنمایند و در سال دو جلسه شورای دانشگاه برای رسیدگی باین قبیل گزارشها اختصاص داده شود .

ماده ۲۰ — از تاریخ تصویب این آئین نامه مقررات مربوط بمسافرت معلمین و پزشکان بیمارستانی دانشگاه بخارجه مصوب شورای دانشگاه لغو میگردد .

تصویب نامه راجع بصدور گذرنامه خدمت برای مسافرت کارمندان

((تصویب نامه ۲۴۸۹۸ مورخ ۲۵/۱۰/۱۳۲۰ هیئت وزیران))

هیئت وزیران در جلسه ۳۰/۱۰/۲۳ بنا به پیشنهاد شماره ۳۷۵۰/۳۷۵۱-۶۹۸۵۱/۲۳/۱۳۳۰ وزارت امور خارجه تصویب نمودند که بکارمندان دولت که بمعرفی وزارتخانه ها و ادارات و بتگاههای دولتی بهزینه مقامات سازمان ملل متحد و مؤسسات وابسته بآن بطور موقت و حداکثر تا یکسال مأموریت داده میشود که بخارجه مسافرت نمایند گذرنامه خدمت که مدت اعتبار آن حداکثر چهارده ماه خواهد بود داده شود . باین قبیل مأمورین هیچگونه مزایائی اعم از هزینه سفر و فوق العاده روزانه ارزی یا ریالی پرداخت نخواهد شد و فقط حقوق و کمک ریالی آنها تأدیه خواهد شد .

تصویب نامه راجع بپرداخت شهریه کارمندانیکه بخارجه مسافرت میکنند

((تصویب نامه ۳۱۴۰۶ مورخ ۱۴/۱۱/۱۳۳۰ هیئت وزیران))

هیئت وزیران در جلسه ۱۱/۱۲/۱۳۳۰ برحسب پیشنهاد شماره ۳۵۴۳۱/۵۶۳۹۴ وزارت فرهنگ و موافقت وزارت دارائی تصویب نمودند که حقوق و کمک آفایان دبیران و کارمندانی که از طرف شوراهای فرهنگی، یونسکو و قانون فولبرایت و اصل چهارم ترومن و نظائر آن بخارجه اعزام میشوند در مدت اقامت در خارجه و مأموریت بخانواده آنان بریال در مرکز پرداخته شود مشروط بر اینکه از مدت دعوت تجاوز نکند .

آئین نامه مسافرت دبیران و کارکنان دانشگاه بخارجه

ماده ۱ - دبیران و کارکنان دانشگاه در صورتیکه واجد شرایط ذیل باشند میتوانند از اجازه کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی مورخ ۱۳۲۹/۵/۲۵ راجع باعزام عده ای از دبیران و کارکنان فرهنگ و دانشگاه کسه از طرف شوراهای فرهنگی و یونسکو و مؤسسات مشابه دعوت میشوند استفاده نمایند .

الف - لااقل پنج سال متوالی سابقه خدمت در دانشگاه داشته باشند .

ب - در دوره خدمت رضایت خاطر اولیاء ورؤسای مؤسسه مربوط را فراهم کرده باشند .

ماده ۲ - عده مأمورینی که بموجب این آئین نامه و با استفاده از حقوق بمسافرت میروند نباید از ۱۰٪ عده کارکنان اداری و دبیران مؤسسه مربوط تجاوز نماید .

ماده ۳ - پیشنهاد مأموریت باقید اینکه در غیبت عضو مأمور شخص دیگری کار او را انجام داده و احتیاجی باستخدام جانشین نمیباشد و اینکه مأموریت آن عضو برای آن مؤسسه مفید خواهد بود از طرف رئیس مؤسسه برباست دانشگاه تقدیم میشود .

ماده ۴ - دانشگاه بدعوتهایی ترتیب اثر خواهد داد که از طرف شوراهای فرهنگی یا یونسکو مستقیماً بنام دانشگاه رسیده باشند . انتخاب و معرفی داوطلبان نیز بوسیله دانشگاه بعمل خواهد آمد .

ماده ۵ - مدت مأموریتی که بموجب این آئین نامه داده میشود یکسال است و در هر حال خاتمه آن ابتدای سال تحصیلی بعد خواهد بود و تمدید آن میسر نیست مگر با شرایط ذیل که مطالعات او ناقص است و احتیاج بوقت بیشتری دارد .

ب - رئیس متبوع مؤسسه با تمدید مأموریت او موافق باشد .

ج - رباست دانشگاه تمدید مأموریت او را تصویب نمایند .

تبصره - تقاضای تمدید باید لااقل سه ماه قبل از انقضای مأموریت بدانشگاه رسیده باشند تاچنانچه مورد موافقت واقع نگردید دبیر یا کارمند بتواند بموقع سر خدمت حاضر شود .

ماده ۶ - هرگاه دبیر یا کارمند مأمور پس از انقضای مأموریت سر خدمت حاضر نشود حقوق او از روز خاتمه مأموریت قطع و طبق مقررات وقوانین استخدامی با او

رفتار خواهد شد .

ماده ۷- در مدت مسافرت تمام حقوق و مزایای دبیر یا کارمند پرداخته خواهد شد و در این مدت از حیث حقوق و سایر مزایای استخدامی مانند دبیران و کارمندانی است که در دانشگاه بخدمت اشتغال دارند .

ماده ۸- دبیر یا کارمند مأمور موظف است هر پنج ماه گزارش مطالعات خود را بدانشگاه بدهد .

آئین نامه مسافرت دبیران و کارکنان دانشگاه بخارجه که مشتمل بر ۸ ماده است و بتصویب چهارصد و دوازدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ بیست و هشتم مهرماه ۱۳۲۹ رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

به پیشنهاد دانشکده علوم شورای دانشگاه در چهارصد و هفتاد و هفتمین جلسه مورخ ۱۳۳۲/۶/۲۵ در مورد تمدید مأموریت برای سال سوم تبصره ذیل راتصویب نمود:

«تبصره - دبیران و یا معلمین دانشگاه که دارای رتبه اداری هستند برطبق آئین نامه مسافرت علمی استادان و دانشیاران و دبیران برای تهیه رساله دکتری بخارجه مسافرت نموده و یا مینمایند در صورتیکه مطالعات و تحقیقات آنها مورد توجه مقامات و محافل علمی قرار گیرد ولی این تحقیقات برای نيل بدرجه دکتری تا انقضای مدت مأموریت آنها با تمام نرسد میتوانند با ذکر دلائل و ارسال مدارک برای تکمیل رساله خود تقاضای تمدید نمایند تقاضای این قبیل اشخاص با پیشنهاد شورای دانشکده قابل طرح است و شوری میتواند حد اکثر تا یکسال دیگر تمدید بدهد .

بموجب پیشنهاد دانشکده علوم ، شورای دانشگاه در پانصد و پانزدهمین جلسه مورخ ۱۳۳۴/۳/۲۲ تصویب نمود که قسمت آخر ماده ۱ آئین نامه مسافرت دبیران و کارکنان دانشگاه بخارجه یعنی عبارت (که از طرف شورای فرهنگی و یونسکو و مؤسسات مشابه دعوت میشوند) حذف گردد . با این ترتیب در صورتیکه دبیران و کارکنان دانشگاه واجد شرایط مصرح در آئین نامه مزبور باشند ، دعوت از طرف شورای فرهنگی و یونسکو و مؤسسات مشابه آن برای ایشان الزام آور نیست .

بموجب پیشنهاد اداره کارگزینی دانشگاه باستناد تبصره ۱۶ قانون ترمیم حقوق فرهنگیان شورای دانشگاه در پانصد و هفدهمین جلسه مورخ ۱۳۳۴/۴/۱۱ تصویب کرد: « دبیران دانشگاه بدون دعوت مؤسسات خارجی میتوانند برای تکمیل مطالعات علمی بخارجه مسافرت نمایند و از ارز دولتی استفاده کنند» .

تبصره ۴ ماده واحده قانون اجازه پرداخت حقوق و هزینه های کشور بابت دو ماهه ۱ مرداد و شهریور ماه ۱۳۲۴ مصوب ۴ مهر ماه ۱۳۲۴

«هیچ کنگره پزشکی در ایران اعم از کنگره ملی باین المللی نمیتوان تشکیل داد مگر آنکه برنامه فنی آنرا قبلا شورای دانشکده پزشکی طهران و شورای عالی بهداشت تصویب نموده باشد و بهیت وزیران پیشنهاد نماید تا پس از تصویب هیئت وزیران بموقع اجرا گذاشته شود و فقط اتباع ایران یا مستخدمین دولت ایران میتوانند عضویت هیئت مؤسسه کنگره را داشته باشند»

آئین نامه شرکت دانشگاه در کنفرانسها و کنگره های بین المللی مصوب چهارصد و سومین جلسه شورای دانشگاه

مورخ بیستم اردیبهشت ۱۳۲۹

ماده ۱ - کلیه دعوت های مهمی که از ممالک خارجه برای شرکت دانشگاه در کنگره های علمی و فنی میرسد از طرف دبیرخانه بکمسیون رؤسای دانشکده ها ارسال و تشخیص آن کمسیون بدانشکده مربوط فرستاده میشود . *

ماده ۲ - دانشکده ها باید نظر خود را بلافاصله و با رعایت اصول زیر بدبیرخانه دانشگاه بدهند .

الف - شرکت در آن کنگره یا کنفرانس چه از لحاظ کشور و چه از لحاظ دانشگاه لازم باشد .

ب - قسمت اول این ماده بشرح زیر اصلاح شده است .

دعوت هائیکه از دانشگاه یا دانشکده ها میرسد در کمسیون رؤسای دانشکده ها مطرح میشود .

ب - اعزام نماینده شایسته برای شرکت در آن کنگره از میان استادان رشته مربوط ممکن باشد .

ج - استاد منتخب در موضوعیکه در آن کنگره مطرح میشود مطالعاتی داشته بتواند در مذاکرات شرکت نماید .

د - استاد منتخب یکی از زبانهای رسمی آن مجمع آشنائی کامل داشته باشد .
ماده ۳ - نظریکه با رعایت نکات فوق داده میشود با توجه باعتبارات مربوط مورد رسیدگی قرار گرفته گزارش آن برای اتخاذ تصمیم بشورای دانشگاه تقدیم می شود .

ماده ۴ - شورای دانشگاه نسبت باهمیت هر کنگره یا کنفرانس وعده شرکت کنندگان و نحوه اعزام آنها از جهت هزینه مسافرت و مدت اقامت و غیره تصمیم مقتضی اتخاذ مینماید و در صورتیکه مقتضی بداند نماینده خود را از میان استادان ونمایندگان دولت ایران مقیم کشور مربوط انتخاب خواهد نمود .

ماده ۵ - برای اینکه در مدت غیبت کار دانشگاهی استاد مأمور معوق نماند باید از طرف استاد جانشین واجد شرایط که مورد موافقت دانشکده باشد معین شود .

ماده ۶ - استاد مأمور موظف است گزارش عملیات کنگره را بتفصیل به دانشگاه بدهد .

ماده ۷ - در صورتیکه بنا باشد هزینه سفر و فوق العاده مسافرت با استاد مأمور پرداخت شود هزینه سفر با خرید بلیط هواپیما تأمین و فوق العاده مسافرت اوطبق مقررات پرداخته میشود .
ماده ۸ - مدت غیبت استاد مأمور از ایران علاوه بر زمان لازم برای رفت و آمد و شرکت در کنگره نباید از دهر روز تجاوز کند و در صورتیکه بیش از این مدت توقف او بطول انجامید بر طبق مقررات عمومی دانشگاه با او رفتار خواهد شد . بدیهی است فوق العاده مأموریت فقط برای مدت تشکیل کنگره پرداخته خواهد شد .

آئین نامه تأسیسات فنی و اختصاصی

مقررات زیر که در تاریخ سی و یک اردیبهشت ۱۳۳۱ در چهار صد و چهل و نهمین جلسه شورای دانشگاه به تصویب رسیده و برای اطلاع و اجراء ابلاغ میگردد. اداره تأسیسات فنی از تاریخ تصویب این مقررات منحل و بودجه و کارمندان آن بین سرپرستی کوی دانشگاه و تأسیسات اختصاصی و دانشکده ها و دبیرخانه دانشگاه و دائره فنی محوطه دانشگاه که بعداً تأسیس خواهد شد و از نظر ارتباط و احتیاج تقسیم میگردد و آنچه از اساسنامه اداره تأسیسات فنی مربوط به تأسیسات اختصاصی میباشد بقوت خود باقی و بوسیله تأسیسات اختصاصی انجام خواهد گردید.

ماده ۱ - امور ساختمانی کلیه ساختمانهای دانشگاه و تعمیرات مهم آن بعهده اداره ساختمان دانشگاه میباشد.

تبصره - درمورد کارهای تعمیراتی جزئی خود دانشکده ها و مؤسسات تابعه دانشگاه اقدام خواهند نمود و در صورت لزوم میتوانند از اداره ساختمان دانشگاه کمک فنی بگیرند.

ماده ۲ - کلیه اراضی و امور باغبانی (باستثنای اراضی امیر آباد و امور باغبانی آن) و انتظامات محوطه دانشگاه زیر نظر اداره بازرسی دانشگاه خواهد بود. ماده ۳ - قنات - برق - شرفاز سانترال - تهویه محوطه دانشگاه توسط دائره ای بنام دائره فنی محوطه دانشگاه اداره خواهد شد.

تبصره - امور مربوط به ماده ۳ برای سایر دانشکده های خارج از محوطه دانشگاه و امیر آباد بعهده خود دانشکده ها و سرپرستی کوی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۴ - در امیر آباد وسائط نقلیه - تلفون - اعتبارات ساختمانی و فنی - اراضی باغبانی و انتظامات کوی دانشگاه زیر نظر سرپرستی کوی دانشگاه اداره خواهد شد.

- تبصره ۱ - آبد برق - یخ - سردخانه و رختشوییخانه و قنات و انبارهای امیرآباد
 کماکان بوسیله تأسیسات اختصاصی اداره خواهند شد .
- تبصره ۲ - وسائط نقلیه هر دانشکده در اختیار آندانشکده خواهد بود .
- ماده ۵ - بهره‌برداری از تأسیسات اختصاصی امیرآباد با رعایت مواد ۲ و ۹
 آئین نامه بهره‌برداری تأسیسات اختصاصی دانشگاه انجام خواهد شد و درآمد حاصله
 عوائد اختصاصی دانشگاه محسوب و به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه گذاشته میشود .
- ماده ۶ - کارگاه فنی امیرآباد کماکان باقی و تحت نظر سرپرستی کوی دانشگاه
 خواهد بود .
- ماده ۷ - رئیس دایره فنی محوطه دانشگاه از بین متخصصین فنی دانشگاه
 بتصویب رئیس دانشگاه انتخاب خواهد شد .
- ماده ۸ - استخر کوی دانشگاه بوسیله رئیس دایره ورزش دانشگاه زیر نظر
 سرپرستی کوی دانشگاه اداره خواهد شد و در آمد آن بجهت سباله به بندوبست اختصاصی
 دانشگاه تچویل و از درآمد های آن هزینه های مربوط بامتخر انجام خواهد شد .
- رئیس دانشگاه - دکتر سیاسی**

قانون مواد اصلاحی

قانون تأسیس دانشگاه راجع بدانشکده پزشکی (مصوب دوازدهم آبان ۱۳۱۹)

ماده ۱- از تاریخ اول فروردین ماه ۱۳۱۹ بیمارستانهای تهران ضمیمه دانشکده پزشکی میشود و در این قانون هر جا دانشکده پزشکی نوشته میشود منظور دانشکده پزشکی و داروسازی و داندانسازی و بیمارستانهای ضمیمه آن میباشد.

ماده ۲- کلیه کارمندان فنی دانشکده پزشکی به سه دسته بشرح زیر تقسیم میشوند:
الف- استادان و دانشیاران.

ب- پزشکان بیمارستانهای ضمیمه دانشکده پزشکی.

ج- دستیاران.

که انتخاب و استخدام آنها بموجب مقررات این قانون خواهد بود.

فصل اول

استادان و دانشیاران

ماده ۳- در دانشکده پزشکی پایه های استادی و دانشیاری بدین قرار است:

از پایه ۱ تا ۶ دانشیار و از پایه ۷ تا پایه ۱۰ استادی

ماده ۴- حقوق پایه ۱ دانشیار در دانشکده پزشکی ماهیانه ۱۲۵۰ ریال است.

ماده ۵- افزایش حقوق دانشیاران و استادان دانشکده پزشکی در پایه ۱ تا ۸

یک هشتم حقوق پایه ماقبل و برای رسیدن بیابانه های ۹ و ۱۰ یک پنجم حقوق ماقبل میباشد.

(به تبصره ۱۰ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان مراجعه شود.)

ماده ۶- حداقل مدت توقف در پایه های ۱ و ۲ و ۳ یکسال و در پایه های ۴ و ۵ و ۶

دو سال و در پایه های ۹ و ۸ و ۷ سه سال خواهد بود .

ماده ۷ - دانشکده پزشکی ، ۴ کرسی استادی بشرح زیر خواهد داشت ،

۲۸ کرسی پزشکی - ۸ کرسی داروسازی و ۴ کرسی دندانسازی .

تبصره ۲۳ قانون ترمیم حقوق فرهنگیان مصوب یازدهم آذر ماه / ۱۳۳۳ :

«دانشکده پزشکی تهران مجاز است با تصویب شوراهای دانشکده و دانشگاه بر طبق احتیاجات خود کرسیهای جدیدی ایجاد کند.»

ماده ۸ - دانشیارانی که برای تصدی کرسی بدون استاد انتخاب میشوند دارای

سمت استادی بوده و تفاوت حقوق پایه خود را تا حقوق پایه ۷ استادی از محلی که تصدی نموده اند بنام حق مقام دریافت خواهند داشت .

تبصره - طرز انتخاب دانشیار برای تصدی کرسی استادی طبق آئین نامه خواهد بود که بتصویب شورای دانشگاه رسیده باشد .

ماده ۹ - ترفیع از پایه ۶ به پایه ۷ یعنی از دانشیاری به استادی علاوه بر رعایت

ماده ۶ منوط به خالی بودن کرسی استادی خواهد بود مگر در ۱۹ رشته زیر که جنبه علمی و آزمایشگاهی دارند که بدون خالی بودن کرسی استادی و با رعایت سایر مقررات این قانون ممکن است از پایه ۶ به ۷ و بالاتر ترفیع یابند :

کالبدشناسی ، فیزیولوژی ، شیمی ، فیزیک ، تشریح مرضی ، میکروب شناسی ، انگل شناسی ، بهداشت ، پزشکی قانونی ، بافت شناسی ، رویان شناسی ، بیماریهای عمومی و آزمایشی و کرسی های دارو سازی .

ماده ۱۰ - عده دانشیاران هر کرسی را شورای دانشکده پزشکی تعیین و بتصویب شورای دانشگاه خواهد رسانید ولی کلیه دانشیاران دانشکده پزشکی نباید از ۲۰ تن تجاوز نماید .

ماده ۱۱ - رئیس و معاون دانشکده و مدیران فنی داروسازی و دندانسازی و بازرس کل بیمارستانها و بازرس داروئی از میان استادان انتخاب و باید در تمام اوقات رسمی اداری خدمت نمایند و یک چهارم حقوق را بعنوان فوق العاده دریافت خواهند نمود . تبصره ۱ - شورای دانشکده پزشکی یک نفر از استادان را برای ریاست دانشکده

تعیین نموده و پس از تصویب رئیس دانشگاه طبق تبصره ۱ در ماده ۳ قانون تأسیس دانشگاه از طرف وزیر فرهنگ منصوب میشود . معاون دانشکده و مدیران فنی داروسازی و دندانسازی و بازرس کل بیمارستانها و بازرس داروئی از طرف رئیس دانشکده تعیین و پس از تصویب

رئیس دانشگاه بوزیر فرهنگ پیشنهاد میشوند .

تبصره ۲ — رئیس و معاون دانشکده و مدیران فنی داروسازی و دندانسازی و بازرسی کل بیمارستانها و بازرسی دارویی و استادان دانشکده پزشکی و رؤسای بخشهای بیمارستانها مجاز نیستند در وزارتخانه و ادارات و بنگاهها خدمت موظف قبول نمایند .

تبصره ۳ — دانشیاران و پزشکان مشمول این قانون میتوانند در وزارتخانهها و ادارات دولتی و بنگاهها با موافقت دانشکده پزشکی و اجازه کتبی وزارت فرهنگ قبول خدمت نمایند مشروط بر اینکه کلیه حقوق آنها از حقوق پایه ۷ استادی تجاوز ننمایند .

تبصره ۴ — ساعت کار استادان و دانشیاران و پزشکان در دانشکده پزشکی نصف روز خواهد بود و علاوه بر ساعات مقرر موظف خواهند بود سایر تکالیف مربوط بدانکده را طبق دستور رئیس دانشکده در موقع لزوم انجام دهند .

تبصره ۵ — دانشیاران و استادان کرسیهای منظور در ماده ۹ در صورتی که در تمام اوقات رسمی اداری مشغول خدمت شوند ممکن است تا میزان نصف حقوق مأخوذه خود را بعنوان فوق العاده دریافت نمایند و در این صورت حق داشتن پزشکخانه یا داروخانه یا آزمایشگاه شخصی نخواهند داشت و در صورت تخلف طبق مقررات آئین نامه که در این باب بتصویب شورای دانشگاه خواهد رسید با آنها رفتار خواهد شد .

فصل دوم

پزشکان بیمارستانها

ماده ۱۲ — پزشکان بیمارستانهای ضمیمه دانشکده پزشکی بموجب آئین نامه که بتصویب شورای دانشگاه خواهد رسید انتخاب و استخدام میشوند و دارای ۱۰ پایه خواهند بود که به سه طبقه تقسیم میشوند .

الف - رئیس درمانگاه از پایه ۱ تا ۴

ب - رئیس درمانگاه با حق آموزش و رئیس آزمایشگاه پایه ۵ و ۶

ج - رئیس بخش از پایه ۷ تا پایه ۱۰

ماده ۱۳ - میزان حقوق و مدت توقف و ترفیع پزشکان بیمارستانها در هر یک از پایه های طبقات سه گانه مانند پایه های دانشیاری و استادی خواهد بود ولی ترفیع از طبقه یک به دو یا از طبقه ۲ به ۳ (ترفیع از پایه ۴ به ۵ و از پایه ۶ به ۷) علاوه بر خالی بودن محل طبق آئین نامه خواهد بود که از تصویب شورای دانشگاه خواهد گذشت .

تبصره ۲ - قانون ترمیم حقوق فرهنگیان: «رؤسای درمانگاهها و بخشهای دانشکده پزشکی مشمول مقررات تبصره ۱۰ خواهند بود .»

ماده ۱۴ - هر گاه یکی از پزشکان طبقه ۱ عهده دار یکی از محلهای طبقه ۲ و یا یکی از پزشکان طبقه ۲ عهده داریکی از محلهای طبقه ۳ شود تفاوت حقوق پایه خود و پایه یک آن طبقه را بعنوان حق مقام دریافت خواهد داشت .

تبصره - پزشکان طبقات ۲ و ۳ بیمارستان های ضمیمه نیز میتوانند در صورت خالی بودن کرسی استادی طبق آئین نامه ایکه در تبصره ۱ ماده ۸ این قانون نوشته شده بسمت استادی انتخاب گردند و در این صورت طبق ماده ۸ با آنها رفتار خواهد شد مگر اینکه پایه او از پایه ۷ بالاتر باشد که در این صورت حقوق پایه خود را دریافت خواهد نمود .

ماده ۱۵ - علاوه بر استادان و دانشیاران و پزشکان بیمارستانها ممکن است پزشکانی را بعنوان دستیار در دانشکده پزشکی استخدام نمود .

ماده ۱۶ - دستیاران طبق آئین نامه که بتصویب شورای دانشکده پزشکی و شورای دانشگاه رسیده باشد از بین پزشکان فارغ التحصیل که خدمت نظام وظیفه را انجام داده باشند انتخاب و طبق قانون استخدام پزشکان استخدام و ترفیع آنها طبق همان قانون بعمل خواهد آمد .

ماده ۱۷ - مدت خدمت دستیاران در دانشکده پزشکی ۴ سال است که پس از دو سال اول ممکن است بسمت تصدی کارهای عملی و یا بالینی انتخاب شوند .

(ماده ۷ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه مصوب ۳۳/۱۲/۱۴ کمیسیونهای مشترک مجلسین راجع بدستیاران دانشکده های پزشکی و دامپزشکی مراجعه شود)

ماده ۱۸ - دستیاران پس از ۲ یا ۴ سال خدمت در صورتیکه بوجود آنها در

دانشکده پزشکی احتیاج نباشد برای خدمت بهداری بوزارت کشور معرفی میشوند .
تبصره - ادامه خدمت دستیاران در دانشکده پزشکی پس از طی دوره خدمت
۴ ساله بر طبق مقررات این قانون و قانون دانشگاه خواهد بود .

فصل چهارم - مواضع مخصوصه

ماده ۱۹ - وزارت فرهنگ میتواند استادان و دانشیاران و پزشکان و دستیارانی
را که رئیس دانشکده پزشکی در سازمان پزشکی برای هر قسمتی پیشنهاد نموده و
قبل از مهرماه ۱۳۱۹ طبق ابلاغ وزارتی برای آن سمت تعیین شده اند بدان سمت منصوب
و حکم لازم برای آنان صادر نماید .

ماده ۲۰ - پایه پزشکان و داروسازان و دندانسازان مشمول ماده ۱۹ که دارای
پایه های استادی و دانشیاری نباشند از روی حقوقی که در فروردین ماه ۱۳۱۹ دریافت
داشته اند باضافه یکی از وجوهی که بعنوان حق تدریس در دانشکده پزشکی و یا حق
تعلیم و یا دستمزد در بیمارستانها داده شده تعیین میگردد .

ماده ۲۱ - در صورتیکه مجموع حقوق و حق تدریس یا حق تعلیم و یا دستمزد
از حقوق پایه ای تجاوز نمود پایه بالاتر و اگر از حقوق پایه ۱ کمتر باشد پایه ۱
و از حقوق پایه ۱۰ تجاوز نمود پایه ۱۰ تشخیص و فقط حقوق این پایه قابل پرداخت است .
تبصره ۱ - پایه هایی که بر طبق ماده ۲۰ و ۲۱ تشخیص و تعیین میشوند نباید
از حداکثر پایه ای که برای هر دسته یا طبقه تعیین شده است تجاوز نماید .

تبصره ۲ - دانشیاران دانشکده پزشکی که دارای پایه ۷ به بالا میباشند پایه
دانشیاری آنها بهمان پایه استادی تبدیل و پایه های کمتر از پایه ۷ بدانشیاری
تبدیل میگردد .

تبصره ۳ - مشمولین ماده ۱۴ قانون تأسیس دانشگاه و مشمولین تبصره ۲ ماده ۱۲
این قانون مدت توقف در پایه دانشیاری آنها برای ترفیع به پایه استادی بالاتر منظور
خواهد گردید .

ماده ۲۲ - از تاریخ اول مهرماه ۱۳۱۹ حق تدریس در دانشکده پزشکی بهیچ
یک از کارمندان کشوری داده نخواهد شد .

ماده ۲۳ - مشمولین این قانون اعم از کسانی که در سازمان نخستین دانشکده پزشکی انتخاب و یا بعداً انتخاب میگردند مشمول ماده ۴ قانون استخدام پزشکان نخواهند بود .

ماده ۲۴ - هر یک از مواد قانون تأسیس دانشگاه که بامواد این قانون مغایرت دارد نسبت بدانشکده پزشکی از درجه اعتبار ساقط و سایر مواد قانون دانشگاه بقوت خود باقی خواهد بود .

ماده ۲۵ - این قانون از تاریخ اول مهر ماه ۱۳۱۹ بموقع اجرا گذاشته خواهد شد .
این قانون که مشتمل بر بیست و پنج ماده است در جلسه ۱۲ آبان ۱۳۱۹ بتصویب مجلس شورای ملی رسید .

آئین نامه برگزیدن کارمندان فنی دانشکده پزشکی

وداروسازی و دندانیز شکی

فصل اول - برگزیدن استاد کرسی

ماده ۱- هرگاه یکی از کرسی ها بی استاد باشد رئیس دانشکده یک استاد یا دانشیار یا پزشک بیمارستانی باحق آموزش را برای اداره آن کرسی بطور موقت انتخاب میکند و پس از آن شورای دانشکده را تشکیل میدهد تا در باب انتخاب استاد برای کرسی خالی یا ادامه وضع موقت تصمیم بگیرد .

ماده ۲ - اگر شورای دانشکده نظر داد که برای کرسی خالی استادی انتخاب شود موضوع در یک یا چند روزنامه و نیز در دانشکده و بیمارستانها آگهی میشود و داوطلبان ۳۰ روز فرصت دارند که خود را برای اشغال آن مقام معرفی کنند .

ماده ۳ - داوطلبان اشغال کرسی بی متصدی ممکنست از یکی از دو گروه زیر

باشند :

الف- استادان صاحب کرسی دانشکده پزشکی تهران که مایلند کرسی خود را

تغییر دهند بشرط آنکه کرسی آنان از رشته های وابسته کرسی خالی باشد و یا اینکه یکی از آن رشته ها را بمدت سه سال در دانشکده پزشکی یا بیمارستانها رسماً تدریس کرده باشند .

ب - کسانی که استاد نیستند .

ماده ۴ - داوطلبان گروه نخستین باید درخواستی درباره تغییر کرسی خود

بضمیمه شرح حال و رونوشت مدارك مربوط بشغل های سابق و شغلی که فعلاً شاغل هستند بدییرخانه دانشکده تسلیم نمایند .

داوطلبان گروه دومین باید تقاضائی مشعر بر داوطلبی خود به پیوست شرح

حال تفصیلی و تحصیلات و تألیفات و خدمات مختلف و سوابق آموزش که بگواهی مقامات رسمی رسیده باشد تسلیم کرده و نیز یکی از استادان صاحب کرسی رابعنوان

مدافع انتخاب و موافقت نامه او را ضمیمه تقاضای خود نمایند. تمام استادان بجز رئیس دانشکده میتوانند سمت مدافع را بپذیرند.

شرح حال باید در چندین نسخه تهیه شده بتوسط خود داوطلب اعم از اینکه از گروه اول یا گروه دوم باشد بتمام کارمندان شورای دانشکده داده شود.

ماده ۵ — داوطلبان گروه دوم باید داری شرایط زیر باشند:

الف — رئیس بخش یا دانشیار یا رئیس آزمایشگاه یا رئیس درمانگاه آموزشی دانشکده پزشکی باشند.

ب — لااقل در رشته ای که برای اشغال کرسی آن خود را معرفی کرده اند و یا در یکی از رشته های وابسته سه سال سابقه تدریس رسمی در دانشکده پزشکی یا بیمارستانهای وابسته داشته باشند.

ماده ۶ — پس از آنکه دفتر نام نویسی بسته شد رئیس دانشکده پرونده داوطلبان را در اولین جلسه کمیته دائمی دانشکده مطرح میکند و کمیته وضع آنان را از لحاظ سابقه خدمت و تدریس در دانشکده و سایر شرایط مشخص میسازد.

ماده ۷ — پرونده داوطلبان و نیز نظریه کمیته دائمی دانشکده در شورای دانشکده مطرح خواهد شد ابتداء در باب تغییر کرسی گفتگو و رای گرفته خواهد شد اگر یکی از استادان داوطلب تغییر کرسی برآی مخفی اکثریت آراء را حائز شد برای نبل بدان مقام بر رئیس دانشگاه پیشنهاد میشود ولی اگر برای تغییر کرسی داوطلبی نبود یا درباره داوطلبان اکثریت حاصل نشد آنگاه شورای دانشکده درباره داوطلبان گروه دوم بمدکراه خواهد پرداخت.

مدافعان بترتیب الفبای نام فامیلی داوطلبان گزارش دفاعی را خواهندخواند پس از آن رأی مخفی گرفته میشود و داوطلبی که حائز اکثریت آراء باشد برای اشغال استادی کرسی خالی بر رئیس دانشگاه پیشنهاد خواهد شد.

اگر داوطلب قبلا برای خود مدافعی تعیین نکرده باشد و یا اینکه هیچیک از استادان مایل نباشند دفاع داوطلبی را بپذیرند شورای دانشکده در این جلسه یکی از استادان را بعنوان مدافع رسمی داوطلب انتخاب خواهد کرد و یک هفته بعد شورای دانشکده برای انجام تشریفات اخذ رأی تشکیل خواهد شد.

تبصره — اکثریت آراء برای تعیین استاد در صورتی حاصل میشود که داوطلب

اعم از اینکه از گروه نخستین یا دومین باشد بهنگام اعلام رأی لااقل نصف بعلاوه یک اعضای حاضر رأی موافق بدست آورد و در شورا هنگام اعلام رأی لااقل نصف بعلاوه یک اعضای شورا حاضر باشند .

ماده ۸ - اگر پس از سه بار رأی گرفتن هیچیک از داوطلبان گروه دومین اکثریت بدست نیاوردند تعیین استاد از میان آنان بعمل نخواهد آمد و ناآگاهی مجدد برای تعیین استاد کرسی وضع موقت ادامه خواهد داشت .

تبصره - برای تغییر محل استاد کرسی بیش از یکدفعه رأی گرفته نخواهد شد .
 ماده ۹ - اگر داوطلبی حائز اکثریت آراء شد رئیس دانشکده جریان کار و نتیجه آراء را بر رئیس دانشگاه گزارش میدهد و داوطلبی را که حائز اکثریت آراء شده است برای اشغال کرسی پیشنهاد خواهد نمود تا در شورای دانشگاه مطرح گردد .
 ماده ۱۰ - اگر رأی شورای دانشکده از طرف دانشگاه تایید شد ابلاغ استاد صادر میشود و اگر شورای دانشگاه رأی مذکور را نقض کرد موضوع مجدداً در شورای دانشکده مطرح میشود در اینصورت یا یکی دیگر از داوطلبان گروه اول یا دوم طبق رأی مجدد شورای دانشکده و طبق ماده ۷ و ۸ انتخاب میشود و بادر صورتیکه داوطلبی حائز اکثریت آراء نشده تا آگاهی مجدد برای انتخاب استاد وضع موقت ادامه مییابد .

فصل دوم - برگزیدن استاد بی کرسی

ماده ۱ - دانشیارانی که در یکی از رشته های مصرح در ماده ۹ قانون مواد اصلاحی قانون تأسیس دانشگاه (کالبد شناسی - فیزیولوژی - شیمی - فیزیک - آسیب شناسی - انگل شناسی - میکرب شناسی - بهداشت - پزشکی قانونی - بافت شناسی و رویان شناسی - بیماریهای عمومی و آزمایشی و کرسی های داروسازی) دو سال در پایه شش دانشیاری مانده اند در صورتیکه لااقل شش سال در دانشکده پزشکی سابقه خدمت رئیس در مانگاهی یا دانشیاری داشته و دارای تألیفات علمی

باشند به پیشنهاد استادان مربوط ممکن است طبق مواد زیر به مقام استاد بی کرسی ارتقاء یابند .

ماده ۲ - موضوع ترفیع دانشیار بمقام استادی بی کرسی در کمیته دائمی مطرح خواهد شد و کمیته دائمی در صورتیکه داوطلب حائز شرایط باشد کمیسیون مرکب از سه نفر از استادان دانشکده پزشکی و استاد مربوط تعیین میکند تا بمدارک و تالیفات علمی او رسیدگی نموده و در باب استحقاق وی برای احراز مقام استادی بی کرسی اظهار نظر نماید .

ماده ۳ - چنانچه صلاحیت داوطلب بتصویب کمیسیون مذکور رسید موضوع با اظهار نظر کمیسیون و سوابق علمی و خدمتی داوطلب در شورای دانشکده مطرح و نسبت بان رأی مخفی گرفته میشود . اگر داوطلب بهنگام اعلام رأی نصف بعلاوه یک اعضای حاضر رأی موافق بدست آورد ارتقاء او بمقام استادی بی کرسی بر رئیس دانشگاه پیشنهاد میشود تا در شورای دانشگاه مطرح و پس از تصویب ابلاغ او صادر شود .

ماده ۴ - استادان بی کرسی از لحاظ ترفیع رتبه مشمول مقررات مربوط به استادان صاحب کرسی و از جهات دیگر در ردیف دانشیاران میباشند .

ماده ۵ - استادان بی کرسی در شورای دانشکده حضور می یابند ولی حق رأی ندارند .

فصل سوم - انتخاب رئیس بخش

ماده ۱ - هر وقت در دانشکده پزشکی یا بیمارستان ها بخشی تأسیس با آنکه محل رئیس بخش خالی و یا آنکه آزمایشگاه و یا درمانگاهی طبق تبصره ۲ این ماده توسعه یافت و تبدیل بخش شد رئیس دانشکده موقتاً یکی از استادان یا دانشیاران یا یکی از پزشکان با حق آموزش را برای تصدی بخش مذکور تعیین و سپس مراتب را در دانشکده و بیمارستانها آگهی میکند . داوطلبان اشغال مقام ریاست بخش مذکور که باید رئیس بخش یا آزمایشگاه یا دانشیار یا رئیس درمانگاه با حق آموزش رشته های وابسته باشند میتوانند تا ۲۰ روز با مدارک و اسناد خود بدیرخانه دانشکده مراجعه و ثبت نام نمایند .

تبصره ۱ - بخش بالینی باید لااقل دارای ۳۰ تخت خواب و بودجه لازم باشد تا بتوان برای آن رئیس رسمی انتخاب نمود .

تبصره ۲ - آزمایشگاه های دانشکده و بیمارستانها و درمانگاههای دندانپزشکی دانشکده و بیمارستانها و درمانگاههای رادیولوژی و داروخانه ها در صورتی بخت تبدیل میشود که قسمت های مذکور توسعه یافته و از حیث وسائل کاملاً مجهز شده باشد و لزوم این تبدیل را بازرس بیمارستانها در مورد آزمایشگاههای بیمارستانی و درمانگاههای رادیولوژی و بازرس بیمارستانها و رئیس فنی دندان پزشکی در مورد درمانگاههای دندان پزشکی بیمارستانها و بازرس داروئی در مورد داروخانه ها و رئیس فنی داروسازی در مورد آزمایشگاههای رشته داروسازی و رئیس فنی دندانپزشکی در مورد درمانگاههای رشته دندانپزشکی دانشکده و معاون دانشکده در مورد آزمایشگاههای رشته پزشکی دانشکده تأیید کنند و پس از موافقت رئیس دانشکده بتصوب کمیته دائمی برسد . در صورتیکه قسمت های مذکور زیر نظر استادی اداره میشود پیشنهاد با موافقت مشارالیه نیز لازم است .

چنانچه بخش های مذکور جدیدالتأسیس باشد انجام این تشریفات نیز ضروری است .

تبصره ۳ - آزمایشگاه و داروخانه بیمارستانی که عده تخت خوابهای آن کمتر از ۲۰ باشد قابل تبدیل بخت نیست .

ماده ۲ - پس از آنکه دفتر نام نویسی بسته شد برونده داوطلبان در کمیته دائمی مطرح میشود و کمیته بوضع داوطلبان رسیدگی و فهرست آنانرا بر حسب تقدیمی که دارند تهیه میکند بقسمی که نام داوطلبی که بر دیگران رجحان دارد در اول آن فهرست باشد .

ماده ۳ - تقدم داوطلبان بر حسب طبقات زیر تعیین میشود :

طبقه ۱ - رئیسان بخش رشته مربوط یا رشته های وابسته .

طبقه ۲ - دانشیارانی که بیش از چهار سال سابقه خدمت دانشیاری در رشته مربوط یا رشته های وابسته دارند .

طبقه ۳ - رئیسان درمانگاه رشته مربوط یا رشته های وابسته با حق آموزش .

طبقه ۴ - دانشیاران رشته مربوط یا رشته های وابسته که کمتر از ۳ سال سابقه

خدمت دانشجویی در رشته های مذکور دارند .

ماده ۴ - در هر طبقه تقدم بر حسب سالهای خدمت رسمی داوطلب که در دانشکده پزشکی سمت مربوط بان طبقه انجام داده است تعیین میشود . اگر چند داوطلب از حیث شرایط فوق یکسان باشند کمیته دائمی یکی از آنان را با در نظر گرفتن کارهای علمی و سوابق خدمت بر دیگران مقدم میدارد .

ماده ۵ - چنانچه چند نفر داوطلب از حیث همه شرایط در کمیته دائمی یکسان شناخته شوند بهمین ترتیب بشورای دانشکده پیشنهاد میشوند .

ماده ۶ - فهرستی که کمیته دائمی تهیه کرده است در شورای دانشکده مطرح خواهد شد و در آنجا ابتدا راجع بداوطلبی که از طرف کمیته بر دیگران مقدم شناخته شده است رأی گرفته میشود .

ماده ۷ - اگر داوطلب بهنگام اعلام رأی نصف بعلاوه یک عده حاضر رأی موافق بدست آورد بر رئیس دانشگاه پیشنهاد میشود ولی اگر در باب انتخاب داوطلب مذکور اکثریت آراء حاصل نشد نسبت ببقیه داوطلبان یکدفعه رأی مخفی گرفته میشود و در این صورت داوطلبی بر بابت بخش انتخاب میشود که لااقل دو ثلث عده حاضر در جلسه بهنگام اعلام رأی رأی موافق تحصیل کند .

ماده ۸ - در صورتیکه طبق ماده ۵ چند نفر داوطلب از حیث شرایط یکسان و بر سایر داوطلبان مقدم باشند در شورای دانشکده ابتدا نسبت بانان یکدفعه رأی گرفته میشود و داوطلبی که حائز اکثریت آراء (نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر بهنگام اعلام رأی) شد بر بابت بخش انتخاب میگردد و چنانچه هیچ یک از این داوطلبان حائز اکثریت آراء نشدند نسبت ببقیه داوطلبان یکدفعه رأی گرفته میشود و داوطلبی بر بابت بخش برگزیده میشود که لااقل دو ثلث عده حاضر رأی موافق بدست آورد .

ماده ۹ - اگر هیچیک از داوطلبان انتخاب نشدند بخش مذکور را متصدی موقتی که از طرف ریاست دانشکده تعیین شده است اداره خواهد کرد و برای انتخاب رئیس بخش زودتر از ۶ ماه آگهی نخواهد شد .

ماده ۱۰ - در صورتیکه یکی از استادان رشته مربوط ببخش خالی یارشته های وابسته آن علاوه بر استادی داوطلب اشغال مقام ریاست بخش مذکور گردد بر داوطلبان دیگر حق تقدم دارد و بدون انجام تشریفات مقرر بدان سمت منصوب

میشود . ولی اگر چند استاد رشته های مربوط یا رشته های وابسته داوطلب بودند برای انتخاب یکی از آنان در شورای دانشکده اخذ رأی بعمل میآید و استادی که اکثریت نسبی آراء بدست آورد انتخاب میشود .

تبصره — استادی میتواند داوطلب ریاست بخش شود که ساعت کار کرسی او با ساعت کار بخش مذکور تصادف نکند .

فصل چهارم - انتخاب رئیس بخش وابسته

ماده ۱ . هنگامیکه یک دانشیار رشته های بالینی با آزمایشگاهی یا یک رئیس درمانگاه آموزشی بالینی یا آزمایشگاهی دو سال در پایه ۶ باقی ماند در صورتیکه لااقل ۶ سال سابقه خدمت دانشیاری یا رئیس درمانگاهی رسمی در دانشکده پزشکی داشته باشد ممکن است پیشنهاد استاد یا رئیس مربوط و درمورد درمانگاه های مستقل پیشنهاد بازرس فنی بیمارستانها و در مورد رشته های داروسازی و داندانپزشکی پیشنهاد استاد یا رئیس مربوط و موافقت رئیس فنی هر قسمت و درمورد داروخانه ها به پیشنهاد بازرس داروئی با وجود نبودن بخش آزاد بعنوان رئیس بخش وابسته انتخاب شود .

ماده ۲ — برای انتخاب رئیس بخش وابسته در شورای دانشکده رأی مخفی گرفته میشود و داوطلب باید بهنگام اعلام رأی نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر رأی موافق تحصیل کند .

ماده ۳ - رئیسان بخش وابسته از هیچیک از مزایای رئیسان بخش رسمی نمیتوانند استفاده کنند و فقط از لحاظ ترفیع رتبه مشمول مقررات مربوط بر رئیس رسمی بخش بوده و از جهات دیگر در ردیف رؤسای درمانگاه با حق آموزش یا دانشیاران میباشد .

فصل پنجم - انتخاب دانشیار

ماده ۱- هر وقت برای دانشیاری محلی موجود باشد موضوع در روزنامه ها و بیمارستانها آگهی میشود و داوطلبان میتوانند از تاریخ نشر آگهی تا ۳۰ روز پذیرخانه دانشکده مراجعه و با تسلیم مدارک زیر ثبت نام نمایند .

۱ - دانشنامه دکتری در پزشکی یا داروسازی و یا دندانپزشکی از ایران یا یکی از کشورهاییکه دانشنامه آنرا شورای عالی فرهنگ پذیرفته است .

۲ - دفتر خاتمه خدمت زیر پرچم یا معافی نامه دائم از خدمت وظیفه .

۳ - رونوشت مصدق گواهینامه های رؤسای قسمتهائی که داوطلب در آنها کار کرده است .

تبصره - عده دانشیاران هر کرسی راشورای دانشکده تعیین میکنند .

ماده ۲ - شرط پذیرفته شدن بمسابقه آنستکه داوطلب پس از طی دوره تحصیل

لااقل سه سال در رشته ای که برای دانشیاری آن ثبت نام کرده است در بخشها و آزمایشگاههای مربوط کار کرده باشد .

داوطلب اگر بیش از یکسال در یکی از رشته های وابسته برشته دانشیاری

کار کرده باشد یکسال آن بعنوان سابقه خدمت پذیرفته میشود .

تبصره ۱ - کارآموزی در دوره خدمت نظام وظیفه اعم از اینکه درمؤسسات

آرتش و یا غیر آرتشی انجام شده باشد بعنوان سابقه خدمت پذیرفته نمیشود .

تبصره ۲ - کارآموزی در صورتی بعنوان سابقه خدمت پذیرفته میشود که

داوطلب در بخشها و یا آزمایشگاههای مربوط زیر نظر استادان یا رؤسای بخش دانشکده پزشکی با سمت دستیار افتخاری کار کرده و گواهینامه مربوط ارائه دهد .

تبصره ۳ - کسانیکه در بخشها یا آزمایشگاههای غیر از بخشها و آزمایشگاههای

دانشکده پزشکی کار کرده باشند در صورتی کارآموزی آنان بعنوان سابقه خدمت

پذیرفته میشود که بخشها و آزمایشگاههای مذکور کاملاً مجهز باشد و صلاحیت

آموزشی بخش و متصدیان آنها را کمیته دائمی تصدیق کند .

تبصره ۴ - کارآموزی در صورتی بعنوان سابقه خدمت پذیرفته میشود که

متوالی و یا حداکثر در دوره انجام شده باشد.

ماده ۳ - پس از انقضای ثبت نام پرونده داوطلبان در کمیته دائمی دانشکده رسیدگی میشود. کمیته سوابق داوطلبان و صلاحیت اخلاقی آنانرا مورد بررسی قرار میدهد و نتیجه پذیرفته شدن یا نشدن داوطلبان برای مسابقه کتباً بآنها اطلاع داده می شود.

ماده ۴ - روز مسابقه را رئیس دانشکده تعیین میکند و از طرف دبیرخانه دانشکده بداوطلبانی که پذیرفته شده اند کتباً ابلاغ میشود.

ماده ۵ - انتخاب دانشیار بوسیله امتحان مسابقه بعمل میآید و مسابقه در یکی از رشته های زیر خواهد بود :

الف - رشته های پزشکی

- ۱ - فیزیک پزشکی ۲ - شیمی پزشکی (بیولوژی) ۳ - کالبدشکافی ۴ - فیزیولوژی
- ۵ - بافت شناسی و رویان شناسی ۶ - آسیب شناسی ۷ - میکروبی شناسی ۸ - انگل شناسی
- ۹ - بیماریهای عمومی و آزمایشی ۱۰ - بهداشت ۱۱ - بیماریهای درونی ۱۲ - پزشکی بالینی ۱۳ - بیماریهای گندزا ۱۴ - بیماریهای کودکان ۱۵ - بیماریهای گرمسیری
- ۱۶ - بیماریهای های مغزویی ۱۷ - بیماریهای روانی ۱۸ - بیماریهای پوست و آمیزشی
- ۱۹ - جراحی عمومی ۲۰ - جراحی بالینی ۲۱ - چشم پزشکی ۲۲ - گوش و گلو و بینی
- ۲۳ - تاریخ و آداب پزشکی ۲۴ - بیماریهای سیزه راه ۲۵ - بیماریهای زنان ۲۶ - مامائی
- ۲۷ - درمان شناسی ۲۸ - پزشکی قانونی ۲۹ - رادیولوژی ۳۰ - سرم شناسی ۳۱ - سل
- ۳۲ - فارماکودینامی ۳۳ - پزشکی عملی.

ب - رشته های داروسازی

- ۳۴ - گیاه شناسی ۳۵ - مفردات پزشکی ۳۶ - شیمی آلی ۳۷ - شیمی تجزیه ای
- ۳۸ - شیمی معدنی ۳۹ - شیمی بولوژی ۴۰ - داروسازی جالینوسی ۴۱ - زهر شناسی
- ۴۲ - داروهای شیمیائی ۴۳ - فیزیک داروسازی ۴۴ - فارماکودینامی.

ج - رشته های دندان پزشکی

- ۴۵ - بیماریهای دهان ۴۶ - بیماریهای دندان ۴۷ - دندانپزشکی عملی ۴۸ - پروتز
- ۴۹ - ارثودونسی ۵۰ - جراحی فک و صورت.

ماده ۶ - هریک از رشته‌های فوق رشته‌های وابسته و فرعی نیز دارند که داوطلب باید در آن باب اطلاعات کافی داشته باشد تا بتواند بدانشیاری برگزیده شود. رشته‌های وابسته و فرعی بقرار زیر است:

الف - رشته‌های پزشکی

فیزیک پزشکی	وابسته : پرتو شناسی - فیزیک عمومی فرعی : فیزیولوژی
شیمی پزشکی و بیولوژی	وابسته : شیمی تجزیه - شیمی آلی - شیمی عمومی فرعی : فیزیولوژی - بیماری‌های عمومی
کالبدشناسی	وابسته : پزشکی عملی - جراحی عمومی فرعی : بافت شناسی و رویان شناسی
فیزیولوژی	وابسته : فیزیک پزشکی - شیمی پزشکی - فارماکودینامی - بیماری‌های عمومی و آزمایشی فرعی : کالبدشناسی - بیولوژی عمومی - بیماری‌های درونی
بافت شناسی و رویان شناسی	وابسته : آسیب شناسی فرعی : فیزیولوژی - بیولوژی عمومی
میکروب شناسی	وابسته : سرم شناسی - انگل شناسی فرعی : بیماری‌های عفونی - بیماری‌های گرمسیری - بیماری‌های عمومی و آزمایشی
انگل شناسی	وابسته : میکروب شناسی - سرم شناسی فرعی : بیماری‌های انگلی - بیماری‌های عفونی
بیماری‌های همگانی و آزمایشی	وابسته : فیزیولوژی - شیمی پزشکی - بیماری‌های درونی و شعب آن فرعی : آسیب شناسی - میکروب شناسی - سرم شناسی
بهداشت	وابسته : میکروب شناسی - انگل شناسی - سرم شناسی - بیماری‌های گندزا فرعی : بیماری‌های انگلی

وابسته : بیماریهای عمومی - درمان شناسی - کودکان - مغزویی - بیماریهای گندزا و گرمسیری فرعی : فیزیولوژی - میکروب شناسی - انگل شناسی - سرم شناسی	بیماریهای درونی و پزشکی بالینی
وابسته : بیماریهای درونی و شعب آن - میکروب شناسی - سرم شناسی فرعی : انگل شناسی - بهداشت - درمان شناسی	بیماریهای گندزا
وابسته : بیماریهای درونی و شعب آن - بیماریهای گندزا - انگل شناسی فرعی : میکروب شناسی - بهداشت - بیماریهای پوست و آمیزشی	بیماریهای گرمسیری
وابسته : بیماریهای درونی و شعب آن فرعی : درمان شناسی - فیزیولوژی تغذیه	بیماریهای کودکان
وابسته : بیماریهای درونی و شعب آن - بیماریهای روانی - فیزیولوژی فرعی : کالبد شناسی و پزشکی عملی مغزویی	بیماریهای مغزویی
وابسته : بیماریهای درونی - بیماریهای مغزویی - پزشکی قانونی فرعی : کالبد شناسی - فیزیولوژی مغزویی	بیماریهای روانی
وابسته : بیماریهای درونی - بیماریهای گندزا فرعی : میکروب شناسی - انگل شناسی - آسیب شناسی - سرم شناسی	بیماریهای پوست و آمیزشی
وابسته : کالبد شناسی - پزشکی عملی - بیماریهای زنان بیماریهای میزراه فرعی : آسیب شناسی - فیزیولوژی	جراحی عمومی جراحی بالینی
وابسته : جراحی عمومی - جراحی مغزویی فرعی : کالبد شناسی و پزشکی عملی و فیزیولوژی سرو گردن - بیماریهای درونی	چشم پزشکی
وابسته : جراحی عمومی - جراحی فک و صورت فرعی : کالبد شناسی و فیزیولوژی گوش و جهاز تنفس - کالبد شناسی و پزشکی عملی سرو گردن	بیماریهای گوش و حلق و بینی

مابائی	وابسته : جراحی و بیماریهای زنان - جراحی عمومی فرعی : کالبد شناسی و فیزیولوژی و پزشکی عملی دستگاه تناسلی زن - فیزیولوژی غدد مترشحه داخلی
پرتو شناسی	وابسته : فیزیک عمومی و فیزیک پزشکی فرعی : کالبد شناسی - آسیب شناسی
بیماریهای میزراه	وابسته : جراحی عمومی - بیماریهای زنان - مابائی فرعی : کالبد شناسی و آسیب شناسی و فیزیولوژی و پزشکی عمل جهاز ادرار
جراحی و بیماریهای زنان	وابسته : جراحی عمومی - مابائی - میزه راه فرعی : کالبد شناسی و پزشکی عملی و فیزیولوژی دستگاه تناسلی زن - فیزیولوژی غدد مترشحه داخلی
درمان شناسی	وابسته : فارماکودینامی - بیماریهای درونی و شعب آن - فیزیولوژی فرعی : شیمی پزشکی - گیاه شناسی طبی
پزشکی قانونی	وابسته : زهر شناسی - رشته های پزشکی و جراحی - بیماریهای روانی - بیماریهای مغز و بیی فرعی : آسیب شناسی - حقوق کیفری ایران - حقوق مدنی ایران
سر م شناسی	وابسته : میکرو بشناسی - انگل شناسی - بیماریهای پوست و آمیزش فرعی : بیماریهای گندزا
آسیب شناسی	وابسته : بافت و رویان شناسی فرعی : بیماریهای همگانی - میکرو بشناسی - کالبد شناسی - پزشکی عملی
تاریخ و آداب پزشکی	وابسته : تمام رشته های پزشکی و جراحی و تخصصی فرعی : پزشکی قانونی - حقوق مدنی و جزای ایران
پزشکی عملی	وابسته : کالبد شناسی - جراحی عمومی و شعب جراحی فرعی : بافت شناسی و رویان شناسی

وابسته : بیماریهای درونی و شعب آن
فرعی : فیزیولوژی و کالبدشناسی جهاز تنفس - میکروشناسی

سل

ب - رشته های داروسازی

وابسته : مفردات پزشکی - بیولوژی عمومی
فرعی : شیمی آلی

گیاه شناسی

وابسته : گیاه شناسی - داروسازی جالینوسی
فرعی : شیمی آلی

مفردات پزشکی

وابسته : شیمی تجزیه ای - فیزیک
فرعی : شیمی معدنی - شیمی بیولوژی

شیمی آلی

وابسته : شیمی آلی - شیمی تجزیه
فرعی : فیزیک

شیمی معدنی

وابسته : شیمی آلی - شیمی معدنی
فرعی : شیمی بیولوژی - فیزیک

شیمی تجزیه

وابسته : مفردات پزشکی - فیزیولوژی
فرعی : داروهای شیمیائی - زهرشناسی

فارماکودینامی

وابسته : فارماکودینامی - شیمی تجزیه ای
فرعی : داروهای شیمیائی

زهر شناسی

وابسته : شیمی آلی - شیمی تجزیه ای
فرعی : داروسازی جالینوسی - شیمی معدنی

داروهای شیمیائی

وابسته : شیمی معدنی

فیزیک

وابسته - مفردات پزشکی - داروهای شیمیائی
فرعی : شیمی تجزیه

داروسازی جالینوسی

ج - رشته های دندانی پزشکی

وابسته : بیماریهای دندان	
فرعی : آسیب شناسی دهان و دندان - میکرو ب شناسی دهان و دندان - ارتودونسی	بیماریهای دهان
وابسته : بیماریهای دهان - جراحی فک و صورت	
فرعی : آسیب شناسی دهان و دندان - میکرو ب شناسی دهان و دندان - ارتودونسی - دندانپزشکی عملی	بیماریهای دندان
وابسته : جراحی عمومی - بیماریهای گوش و حلق و بینی	
فرعی : کالبد شناسی سرو گردن - آسیب شناسی - میکرو ب شناسی	جراحی فک و صورت
وابسته : بیماریهای دندان	
فرعی : پروتز - راد بولوژی - فارما کولوژی	دندانپزشکی عملی
وابسته : پروتز فک و صورت - ارتودونسی	
فرعی : جراحی فک و صورت - بیماریهای دهان - دندانپزشکی عملی	پروتز
وابسته : پروتز فک و صورت - پروتز	
فرعی : جراحی فک و صورت - بیماریهای دهان - بیماریهای دندان - فیزیولوژی تغذیه	ارتودونسی
تبصره - شعب بیماریهای درونی مذکور در این ماده عبارتست از بیماریهای گندزا - کودکان - گرمسیری - مغزویی و شعب بیماریهای جراحی عبارتست از بیماریهای میزه راه - زنان - جراحی فک و صورت .	
ماده ۷ - هر امتحان مسابقه دارای دو هیئت ممتحنه میباشد یک هیئت تخصصی و یک هیئت عمومی .	
هیئت تخصصی مرکب است از استاد رشته اصلی و دو استاد رشته های وابسته که بحکم قرعه انتخاب میشوند در صورتیکه رشته دانشجویی بیش از یک رشته وابسته نداشته باشد بکنفر دیگر از بین استادان رشته های فرعی بقرعه انتخاب میشود .	
هیئت عمومی تشکیل میشود از سه استاد هیئت تخصصی با اضافه سه استاد رشته های فرعی و وابسته که بحکم قرعه انتخاب میشوند .	

در رشته های فیزیک و شیمی و فیزیولوژی و پزشکی قانونی میتوان برای عضویت هیئت ممتحنه از استادان متخصص دانشکده های دیگر دعوت نمود . مراسم قرعه کشی در کمیته دائمی دانشکده بعمل میآید .

رئیس هیئت ممتحنه تخصصی و عمومی استاد رشته اصلی است . تبصره ۱ - اگر رشته ای که برای آن دانشیار انتخاب میشود دارای چند کرسی نظری و بالینی باشد نام استادان مربوط برای تعیین هیئت ممتحنه عمومی و تخصصی در قرعه نوشته میشود .

تبصره ۲ - در رشته های داروسازی و دندان پزشکی چنانکه عده استادان رشته های وابسته و فرعی بحد نصاب نرسد بقیه از بین سایر استادان آن دو شعبه برای عضویت هیئت تخصصی و عمومی بقرعه انتخاب میشود .

تبصره ۳ - در صورت لزوم میتوان استادان بی کرسی با دانشیاران و یاروئسای بخش را بعنوان هیئت ممتحنه برگزید .

ماده ۸ - مسابقه مرکب از دو امتحان است .

۱ - امتحان برای پذیرفته شدن در مسابقه .

۲ - امتحان مسابقه .

ماده ۹ - امتحان برای پذیرفته شدن در مسابقه .

این امتحان حتی در موقعیکه داوطلب منحصر بفرد باشد بعمل خواهد آمد . داوطلبانی که در یکی از دانشکده های اروپا یا آمریکای شمالی در رشته مربوط یارشته های وابسته سابقه تدریس دارند با موافقت کمیته دائمی و کسانیکه بعنوان دانشیاری در رشته های وابسته اقلا مدت دو سال در دانشکده پزشکی تهران تدریس کرده اند از این امتحان معاف اند .

این امتحان شامل یک امتحان کتبی و یک امتحان شفاهی است .

الف - امتحان کتبی :

پیش از شروع امتحان هیئت ممتحنه تخصصی لااقل ۱۵ پرسش در رشته اصلی نگاشته در یک جعبه میربزند و ۱۵ پرسش دیگر در رشته های وابسته نوشته در جعبه دیگر قرار میدهند سپس داوطلبان حضور بهم رسانیده و یکی از آنان از هر جعبه یک پرسش بر میدارد . داوطلبان برای نوشتن جواب آن دو سؤال دو ساعت وقت

خواهند داشت .

هیئت ممتحنه تخصصی بهر جواب از صفر تا ۲۰ نمره میدهد و معدل ۶ نمره‌ای که بدین ترتیب داده شده است نمره قطعی امتحان نوشتنی داوطلب خواهد بود .
ب - امتحان شفاهی :

این امتحان در حضور هیئت ممتحنه عمومی انجام میگردد . هیئت ممتحنه عمومی پیش از شروع امتحان ۱۵ پرسش در باب رشته اصلی در یک جعبه ۱۵۰ پرسش در باب رشته‌های وابسته و فرعی در جعبه دیگری قرار میدهند پس از آن داوطلبان در اطاقی گردآمده و هر یک بنوبه خود بر حسب الفبای نام فامیلی باطاق هیئت ممتحنه احضار و پس از امتحان از دیگران جدا نگاه داشته میشوند .

داوطلب نخست از هر جعبه دو پرسش بحکم قرعه بر میدارد و پیاپی بهر پرسش حداکثر مدت ۵ دقیقه جواب میدهد . داوطلبان دیگر هر یک نیز بنوبه‌بند هیئت ممتحنه آمده و بهمان پرسشها بهمین روش پاسخ میگویند و به هر پرسش از طرف هر یک از هیئت ممتحنه از صفر تا ۲۰ نمره داده و پس از پایان امتحان معدل نمرات گرفته میشود . نمره قطعی امتحان برای پذیرفته شدن در مسابقه عبارتست از معدل دو نمره نوشتنی و زبانی .

هر داوطلبی که نمره او کمتر از ده باشد پذیرفته نیست . اگر هیچیک از داوطلبان پذیرفته نشوند تعیین دانشیار بعد موکول خواهد شد ولی آگهی مسابقه مجدد نباید زودتر از ششماه انتشار یابد .

ماده ۱۰ - اگر در امتحان پذیرش یک نفر داوطلب پذیرفته شود از او بک امتحان عملی نیز طبق بند الف ماده ۱۲ بعمل میآید . اگر معدل این امتحان عملی حداقل ده باشد داوطلب مذکور بعنوان دانشیار برگزیده میشود و در غیر اینصورت انتخاب دانشیار بعد موکول میشود (طبق شق اخیر ماده ۹)

ماده ۱۱ - اگر از امتحان پذیرش چند داوطلب قبول شوند انتخاب یکنفر از آنها بعنوان دانشیار بوسیله مسابقه بعمل میآید .

ماده ۱۲ - مسابقه شامل دو امتحان است .

الف - امتحان عملی - امتحان عملی در حضور هیئت ممتحنه تخصصی بعمل میآید .

بخش یا آزمایشگاهی که باید در آن امتحان صورت گیرد و روز امتحان بوسیله هیأت ممتحنه تعیین میشود.

در رشته های بالینی هیئت ممتحنه یک یا دو بیمار انتخاب میکند. در هر رشته موضوع کار عملی بوسیله هیأت ممتحنه تعیین میشود.

هر یک از داوطلبان بترتیب حروف اول نام فامیلی خود بیمار مذکور را مدت نیم ساعت معاینه و شرح حال و تشخیص بیماری و طرز درمان او را مینویسد. در رشته های جراحی عمومی و بالینی - چشم پزشکی - بیماریهای گوش و حلق و بینی - بیماریهای میزه راه - بیماریهای زنان - مامائی - بیماریهای دندان - دندانپزشکی عملی - پروتز - ارتودونسی رئیس هیئت ممتحنه میتواند بجای معاینه بیمار از داوطلبان بخواهد که یک عمل جراحی انجام دهند. در اینصورت هیئت ممتحنه نوع عمل را تعیین و هر یک از داوطلبان در حضور هیئت ممتحنه بیمار را عمل مینماید.

نوع عمل باید برای کلیه داوطلبان یکسان و یا نظیر هم باشد.

برای هر یک از رشته های دیگر داوطلبان باید یک یا دو کار عملی مربوط بان رشته را از قبیل یک عمل کالبد شکافی یا شناختن مقطع یا تشخیص میکروسکوپی یا تجزیه مواد شیمیائی یا سوار کردن اسباب و غیره به تشخیص هیئت ممتحنه انجام دهد و شرح عملیات و نتیجه مشاهدات و تشخیص خود را نوشته بهیئت ممتحنه تسلیم نماید. مدت کار در هر مورد بوسیله هیئت ممتحنه تعیین میشود. در هر رشته موضوع کار عملی از بین ده موضوع که بوسیله هیئت ممتحنه تعیین میشود بقرعه انتخاب میگردد. در رشته های نظری که بخش بیمارستانی یا آزمایشگاه ندارد داوطلبان باید امتحان عملی را در یکی از رشته های وابسته به تشخیص هیئت ممتحنه بگذرانند. هر یک از ممتحنین برای امتحان عملی از صفر تا ۲۰ نمره میدهد و معدل سه نمره ای که داده شده است نمره قطعی امتحان عملی خواهد بود.

ب - تدریس بمدت نیم ساعت در حضور هیئت ممتحنه عمومی - این تدریس علنی است و قبلاً تاریخ آن در دانشکده و بیمارستانها آگهی میشود. هیئت ممتحنه لافل ۳۰ موضوع تدریس را در رشته اصلی نوشته و در جعبه قرار میدهند و یک سؤال بحکم قرعه در حضور داوطلبان انتخاب میشود. داوطلبان میتوانند چهار ساعت برای تهیه دروس خود در اطاقی بمانند و کتابهای لازم از کتابخانه دانشکده در دسترس

آنان گذارده میشود و پس از ۴ ساعت هر یک از داوطلبان بنوبت بر حسب الفبای نام فامیلی خود موضوع مذکور را در مدت مقرر تدریس مینمایند. هر یک از متحین از صفر تا ۲۰ نمره میدهند و معدل ۶ نمره هر یک از داوطلبان نمره قطعی داوطلب در تدریس خواهد بود. نمره هر یک از داوطلبان در امتحان مسابقه عبارتست از معدل دو نمره عملی و تدریس و داوطلبی که معدل او از سایرین بیشتر باشد بعنوان دانشیار انتخاب میشود بشرط آنکه معدل از ده کمتر نباشد و چنانکه معدل کلیه داوطلبان از ده کمتر باشد دانشیار انتخاب خواهد شد و طبق شق اخیر ماده ۹ رفتار میشود.

ماده ۱۳ - پس از پایان مسابقه صورت جلسه تفصیلی تهیه میشود و باسضای کلیه متحین میرسد. رئیس دانشکده داوطلب و یا داوطلبانی را که بعنوان دانشیار انتخاب شده‌اند بشورای دانشگاه پیشنهاد میکند.

ماده ۱۴ - جلسات امتحانی با حضور اکثریت هیأت متحنه رسمیت مییابد و چنانچه این اکثریت حاصل نشود امتحان بعمل نخواهد آمد.

فصل ششم - انتخاب رئیس درمانگاه ساده برای بیمارستانها و آزمایشگاه های دانشکده

ماده ۱ - هر وقت در بیمارستانها یا دانشکده محل رئیس درمانگاه خالی باشد مراتب در دانشکده و بیمارستانها و یک یا چند روزنامه آگهی بشود و داوطلبان باید از تاریخ نشر آگهی تا ۳۰ روز بدیرخانه دانشکده مراجعه و ثبت نام نمایند.

مدارکی که داوطلبان باید بهنگام ثبت نام بدیرخانه دانشکده تسلیم نمایند همان مدارکی است که در مورد انتخاب دانشیار لازم است (بند ۱ بند ۲ بند ۳ ماده یک آئین نامه انتخاب دانشیار).

ماده ۲ - شرط پذیرفته شدن بمسابقه آنستکه داوطلب پس از طی دوره تحصیل لااقل دو سال در رشته ای که ثبت نام کرده است در بخشها و آزمایشگاههای مربوط کار کرده باشد داوطلب اگر بیش از یکسال در رشته های وابسته کار کرده باشد یکسال آن بعنوان سابقه خدمت پذیرفته میشود.

تبصره ۱ و تبصره ۲ و تبصره ۳ و تبصره ۴ از ماده ۲ و ماده ۱۴ اضافی آئین نامه

انتخاب دانشیار درمورد انتخاب رئیس درمانگاه نیز مجراست .

ماده ۳ - پس از انقضای ثبت نام پرونده داوطلبان در کمیته دائمی دانشکده رسیدگی میشود و کمیته سوابق داوطلبان و صلاحیت اخلاقی آنان را مورد بررسی قرار میدهد و هیئت ممتحنه مسابقه را بقرعه انتخاب میکند .

ماده ۴ - هیئت ممتحنه تشکیل میشود از استاد رشته اصلی و یکی از استادان رشته های وابسته و سه نفر از استادان یارئسان بخش رشته های وابسته و فرعی . رشته هائیکه چند کرسی یا بخش داشته باشد نام استادان و رؤسای بخش مربوط نیز در قرعه وارد میشود . در صورتیکه کمیته مقتضی بداند و یا در صورت لزوم ممکنست دانشیاران را جزء هیئت ممتحنه نیز دعوت کرد .

ماده ۵ - مسابقه شامل دو امتحان است یکی کتبی و دیگری عملی .

ماده ۶ - امتحان کتبی - قبل از شروع امتحان هیئت ممتحنه تشکیل جلسه داده و ۳۰ سوال از رشته اصلی در یک جعبه و ۱۵ سوال از رشته های وابسته و فرعی در جعبه دیگر میریزند و یکی از داوطلبان دو سوال از جعبه اول و یک سوال از جعبه دوم بیرون میآورد . داوطلبان برای نوشتن جواب سه سوال سه ساعت وقت دارند . بهر سوال از طرف هر یک از ه تن ممتحن از صفر تا ۲۰ نمره داده میشود و نمره هر یک از داوطلبان در امتحان کتبی معدل نمراتی است که هیئت ممتحنه باو داده اند .

ماده ۷ - امتحان عملی - هیئت ممتحنه قبل از آغاز امتحان دو بیمار بقرعه انتخاب میکنند و داوطلبان هر یک در مدت نیم ساعت بیماران مذکور را معاینه کرده و شرح حال و تشخیص و درمان بیماری آنانرا نوشته به هیئت ممتحنه تسلیم مینماید . پس از آنکه داوطلب گزارش خود را تسلیم نمود هیئت ممتحنه هر یک از آنان را میطلبد تا مدت ده دقیقه راجع یکی از بیماری که مورد معاینه قرار گرفته توضیحات لازمه را بدهد . در سایر رشته ها و رشنه های نظری و آزمایشگاهی روش امتحان بهمان طریقی است که در انتخاب دانشیار معمول میباشد . هر یک از ممتحنین بهر داوطلب از صفر تا ۲۰ نمره میدهد . نمره قطعی این امتحان معدل ۵ نمره ایست که ممتحنین داده اند .

ماده ۸ - نمره امتحان مسابقه هر داوطلب عبارتست از معدل نمره کتبی و عملی

او و کسیکه بالا ترین نمره را دریافت کرده برای صدور حکم بریاست دانشگاه پیشنهاد میشود ولی برای پذیرفته شدن نمره داوطلب نباید از ده کمتر باشد .
 ماده ۹ - رشته های وابسته و رشته های فرعی همان رشته هائست که در آئین نامه انتخاب دانشیار مذکور است .

فصل هفتم - انتخاب رئیس درمانگاه آموزشی

ماده ۱ - رؤسای درمانگاه ساده زمانی که استحقاق ترفیع به پایه را احراز نمایند در صورتیکه چهار سال با سمت رئیس درمانگاهی خدمت کرده باشند میتوانند در صورت تحقق شرایط زیر بسمت رئیس درمانگاه با حق آموزش و پایه ارتقاء یابند .
 ماده ۲ - شرایط لازم برای اعطای حق آموزش بر رؤسای درمانگاه ساده بشرح زیر است :

الف - در مورد رؤسای درمانگاههای بیمارستانی که وابسته بخش است پیشنهاد رئیس بخش و بازرسی فنی بیمارستانها و در مورد رؤسای درمانگاههای مستقل پیشنهاد بازرسی فنی بیمارستانها و در مورد رؤسای درمانگاههای وابسته بازمایشگاههای دانشکده پیشنهاد استاد مربوط و معاون دانشکده و در مورد رؤسای درمانگاههای دندانپزشکی دانشکده و بیمارستانها و رؤسای درمانگاه رشته های داروسازی پیشنهاد استاد و یا رئیس بخشی و رئیس فنی دانشکده مربوط و در مورد داروخانه های بیمارستانها پیشنهاد بازرسی دارویی ضرورت دارد . رؤسای بخش و بازرسان و استادان مذکور باید علاوه بر تأیید صلاحیت آموزشی داوطلب لزوم تبدیل درمانگاه ساده مربوط را بدرمانگاه آموزشی برای آموزش دانشجویان تأیید نمایند .

ب - در صورتیکه رئیس دانشکده پیشنهاد های مذکور را قبول نماید سرتاب را بکمیته دائمی دانشکده گزارش میکند و کمیته چنانکه برای آموزش دانشجویان لزوم تبدیل محل و صلاحیت داوطلب را تأیید نماید موضوع در شورای دانشکده مطرح و رأی مخفی گرفته میشود . اگر داوطلب نصف بعلاوه یک عده حاضر رأی موافق بدست آورد ترفیع او بریاست درمانگاه آموزشی بر رئیس دانشگاه پیشنهاد میشود .

ماده ۳ - چنانچه یک درمانگاه آموزشی جدید تأسیس شود و یا آنکه محل رئیس درمانگاه آموزشی خالی شود رئیس دانشکده برای آن محل موقتاً یکی از رؤسای درمانگاه

را منصوب میدارد و چنانچه لازم دانست برای آن محل رئیس درمانگاه آموزشی انتخاب شود مراتب در دانشکده و بیمارستانها آگهی میشود و داوطلبان در مدت ۲۰ روز باید با مدارک و اسناد خود بدیرخانه دانشکده مراجعه و ثبت نام نمایند.

ماده ۴ - پس از اقبضای نام نویسی کمیته دائمی دانشکده وضع داوطلبان را رسیدگی و فهرست آنانرا بر حست تقدیمی که دارند تهیه میکند و داوطلبی را که بر دیگران رجحان دارد در آن فهرست مقدم میدارد حق تقدم داوطلبان بترتیب زیر تعیین میشود :

- ۱ - دانشیار همان رشته یا رشته های وابسته .
- ۲ - رئیس درمانگاه با حق آموزش همان رشته یا رشته های وابسته .
- ۳ - رئیس درمانگاه همان رشته یا رشته های وابسته .
- ماده ۵ - بقیه مقررات انتخاب رئیس درمانگاه آموزشی مانند مقررات انتخاب رئیس بخش است ماده ۴ - ماده ۵ - ماده ۶ - ماده ۷ - ماده ۸ - ماده ۹ - آئین نامه انتخاب رئیس بخش . (فصل سوم)
- ماده ۶ - رشته های وابسته مذکور در این آئین نامه همان رشته های وابسته دانشیاری و رئیس درمانگاهی است .

فصل هشتم - انتخاب دستیار

ماده ۱ - هر وقت دانشکده پزشکی احتیاج باسخدام دستیار داشته باشد مراتب بوسیله آگهی در روزنامه اعلان و اقلا ۲۰ روز برای معرفی و ثبت نام داوطلبان وقت تعیین میشود .

ماده ۲ - داوطلبان هنگام نام نویسی باید مدارک ذیل را بدیرخانه دانشکده تسلیم کنند .

الف - دیپلم دکتری در پزشکی برای دستیاران پزشکی و دانشنامه دکتری داروسازی و دندان پزشکی برای دستیارانی آندورشته .

ب - گواهینامه حسن رفتار از دانشکده پزشکی و از مؤسسانی که در آنجا خدمت کرده اند - داوطلبانی که تحصیلات خود را در خارج انجام داده اند گواهینامه حسن رفتار را از وزارت فرهنگ تهیه خواهند کرد .

پ - رونوشت مصدق شناسنامه.

ت - رونوشت برگ انجام خدمت نظام وظیفه عمومی یا معافیت دائمی از آن .
 ماده ۳ - داوطلبان نمیتوانند برای پیش از یکرشته نام نویسی کنند. در رشته های گیاه شناسی - فیزیک - شیمی - فارماکودینامی - بیولوژی عمومی - داوطلبانیکه دکتر در پزشکی یا داروسازی و در رشته جراحی فک و صورت داوطلبانی که در پزشکی یا دندان پزشکی باشند میتوانند ثبت نام نمایند .

ماده ۴ - داوطلبان برای پذیرفته شدن باید امتحان ورودی بدهند .
 هیئت ممتحنه تشکیل میشود از یک استاد یا رئیس بخش و یک دانشیار یا رئیس درمانگاه با انتخاب رئیس دانشکده اصولاً رئیس بخشی که داوطلب باید در بخش او بکار گماشته شود عضو هیئت ممتحنه خواهد بود .
 امتحان مسابقه کتبی و مشتمل بر دو سؤال مربوط برشته تخصصی خواهد بود .
 سئوالهای امتحان بطور قرعه بوسیله یکی از داوطلبان از میان سی سئوالی که هیئت ممتحنه انتخاب کرده اند برداشته میشود برای پاسخ دادن بدو سؤال یک ساعت وقت داده میشود .

ماده ۵ - جوابهای داوطلبان بوسیله دو ممتحن خوانده میشود و بهر پاسخ از صفر تا ۲۰ نمره داده میشود بطریقی که داوطلب چهار نمره خواهد داشت و حداکثر نمره ای که دریافت میکند ۸۰ است .

ماده ۶ - برای اینکه داوطلبی پذیرفته شود باید لااقل ۸۰ نمره دریافت کند .
 اگر شماره داوطلبان بیش از حد لزوم باشد امتحان صورت مسابقه خواهد داشت و کسیکه بالاترین نمره را گرفته پذیرفته میشود بشرط آنکه معدل او از ۱۲ کمتر نباشد .
 ماده ۷ - دستیارانی که دوره دستیاری آنان در دانشکده پزشکی خاتمه یافته است نمیتوانند مجدداً در مسابقه های دستیاری دانشکده شرکت کنند و هیچکس بیش از چهار سال نمیتواند در دانشکده دستیار باشد .

فصل نهم - انتخاب رئیس درمانگاه برای آزمایشگاههای

بیمارستانها

داوطلبان باید لااقل دو سال در آزمایشگاه های بیمارستانها و یا دست کم

مجموعاً دو سال در آزمایشگاه‌های میکروشناسی - سرم شناسی - شیمی بیولوژی - انگل شناسی دانشکده پزشکی کار کرده باشند .

تبصره - مدت کار در هر یک از آزمایشگاه‌های مذکور از ۶ ماه نباید کمتر باشد .

ماده ۱ - هیئت‌ممتحنه از ۵ نفر بشرح زیر تشکیل میشود :

الف - استاد کرسی میکروشناسی که رئیس هیئت ممتحنه است .

ب - سه نفر از بین استادان کرسی های انگل شناسی - سروم شناسی - شیمی بیولوژی و رؤسای بخش آزمایشگاه‌های بیمارستانها .

ج - یک نفر از بین استادان کرسی‌های بالینی رشته های پزشکی . انتخاب اعضای هیئت ممتحنه بوسیله قرعه در کمیته دائمی انجام میشود .

ماده ۳ - مسابقه شامل دو امتحان است . کتبی و عملی .

امتحان کتبی - قبل از شروع امتحان هیئت ممتحنه ۳۰ سؤال از رشته های

میکروشناسی - سروم شناسی - انگل شناسی - شیمی بیولوژی در یک جعبه ۱۵ سؤال در باب موضوعات پزشکی که با آزمایشگاه ارتباط نزدیک دارد در جعبه دیگر میریزند دو سؤال از جعبه اول و یک سؤال از جعبه دوم بقرعه انتخاب میشود .

امتحان عملی - امتحان عملی شامل یک کار عملی مربوط به رشته های میکروشناسی

- انگل شناسی - سروم شناسی و یک کار عملی مربوط بشیمی بیولوژی خواهد بود .

ماده ۴ - بقیه مقررات انتخاب رئیس درمانگاه برای بیمارستانها و آزمایشگاه‌های

دانشکده (فصل ششم) در انتخاب رئیس درمانگاه برای آزمایشگاه های بیمارستانها نیز مجراست .

فصل دهم - انتخاب رئیس درمانگاه برای دارو خانهای

بیمارستانها

ماده ۱ - داوطلبان باید لااقل دو سال در بخش داروسازی مرکزی دانشکده

پزشکی و یادست کم مجموعاً دو سال درسه آزمایشگاه از آزمایشگاه‌های زیر :

گیاه شناسی - دارو های شیمیائی - زهر شناسی - دارو های جالینوسی -

مفردات پزشکی - شیمی تجزیه ای - شیمی بیولوژی - فارماکودینامی - شیمی آلی پس از پایان تحصیل کار کرده و یاد و مال بسمت دستیار رسمی در داروخانه های بیمارستانها سابقه خدمت داشته باشند .

تبصره - مدت کار در هر یک از سه آزمایشگاه مذکور از ۶ ماه نباید کمتر باشد .

ماده ۲ - هیئت متعنه از ۵ نفر بشرح زیر تعیین میشود .

الف - رئیس فنی داروسازی که رئیس هیئت متعنه خواهد بود .

ب - دو نفر از استادان رشته های دارو های جالینوسی - دارو های شیمیائی - مفردات پزشکی - گیاهشناسی .

ج - دو نفر از بین استادان رشته های شیمی آلی - شیمی تجزیه ای - شیمی بیولوژی - زهر شناسی و رئیس بخش داروسازی مرکزی .

انتخاب هیئت متعنه در کمیته دائمی و بوسیله قرعه انجام میشود .

ماده ۳ - مسابقه شامل دو امتحان است: کتبی و عملی .

امتحان کتبی - قبل از شروع امتحان هیئت متعنه ۱۵ سؤال از داروهای جالینوسی در یک جعبه ۱۵ سؤال از داروهای شیمیائی در جعبه دیگر قرار میدهند و یک سؤال از جعبه اول و یک سؤال از جعبه دوم بقرعه انتخاب میشود و داوطلبان برای پاسخ دادن باین دو سؤال دو ساعت وقت خواهند داشت .

امتحان عملی شامل کارهای زیر است :

الف - هیئت متعنه ۱۰ ماده از گیاه و مواد اولیه مفردات پزشکی و مواد شیمیائی انتخاب مینمایند و داوطلب باید آنها را تشخیص بدهد و طرز شناسائی مواد مذکور را بنویسد .

ب - تجزیه کمی مخلوطی از مواد داروئی بانتخاب هیئت متعنه . داوطلبان باید روش هائیکه در این تجزیه بکار میبرند و نتیجه ای که گرفتاراند کتباً توضیح دهند .
ماده ۴ - بقیه مقررات انتخاب رئیس درمانگاه برای آزمایشگاههای بیمارستانها (فصل نهم) در انتخاب رئیس درمانگاه برای داروخانه های بیمارستانها مجراست .

آئین نامه استخدام ماماها در سازمان دانشکده پزشکی

(مصوب ۲۹ شهریور ۱۳۲۱ شورای دانشگاه)

از تاریخ اول مهر ۱۳۲۱ استخدام ماماها در سازمان دانشکده پزشکی فقط بمنظور مامائی در بیمارستان زنان و زایشگاه خواهد بود و انتخاب آنها بطریق مسابقه و بطرز زیر انجام خواهد گرفت :

۱- هر وقت دانشکده پزشکی احتیاج بانتخاب ماما پیدا کرد مراتب در روزنامه ها اعلام خواهد گردید .

۲- داوطلبان باید از تاریخ نشر اولین آگهی تا ۲۰ روز نام خود را در دفتر دانشکده ثبت و مدارك زیر را تسلیم نمایند :

الف - رونوشت گواهی شده شناسنامه .

ب - رونوشت گواهینامه مامائی .

۳- مواد مسابقه بقرار زیر خواهد بود :

کالبدشناسی و فیزیولوژی اعضای تناسلی زن - کالبدشناسی لگن - زایمان طبیعی - اشکال مختلف بیرون آمدن بچه - مواردیکه ماما باید بطیب متخصص رجوع کند . تبصره - ماماهائیکه برای پزشکیاری تقاضای استخدام در بیمارستانهای دانشکده نمایند با سمت و حقوق پزشکیاری استخدام خواهند شد .

آئین نامه فوق که در یکصد و شصت و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۲۹ شهریور ۱۳۲۱ بتصویب رسیده است بموقع اجراء گذاشته شود .

رئیس دانشگاه - دکتر علی اکبر سیاسی

آئین نامه شورای دانشکده پزشکی

ماده ۱ - شورای دانشکده مرکب است از تمام استادان صاحب کرسی - استادان بی کرسی نیز در شورای دانشکده شرکت میکنند ولی حق رأی ندارند .

ماده ۲ - شورای دانشکده از طرف ریاست دانشکده با ذکر دستور دعوت خواهد شد و هر گاه نفر از اعضاء شورا کتباً و با تعیین موضوع تقاضا نمایند جلسه شورا باید تشکیل شود .

ماده ۳ - ریاست شورای دانشکده بعهدہ رئیس دانشکده خواهد بود و در غیبت رئیس ریاست شورا با معاون دانشکده است .

ماده ۴ - شورای دانشکده با کثرت نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در تهران (استادان صاحب کرسی) رسمیت می یابد . اگر در دعوت اول جلسه رسمیت نیافت در مرتبه دوم برای مسائلی که در دستور جلسه بوده است با هر عده که حضور یابند جلسه رسمیت خواهد یافت مگر در مورد انتخاب رئیس دانشکده و نمایندگان دانشکده در شورای دانشگاه و در بعضی موارد که باید اقلان نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در تهران حضور داشته باشند .

ماده ۵ - رأی شورا بغیر از مواردیکه در آئین نامه های مربوط تصریح شده است با کثرت تمام یعنی نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر حاصل خواهد شد و در صورت تساوی آراء رأی طرفی قاطع است که رئیس شورا با آن هم رأی بوده است .

ماده ۶ - بوکالت رأی دادن ممنوع است .

ماده ۷ - دعوت نامه و دستور جلسه باید حداقل ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه با اعضاء شورا که در تهران حاضرند برسد .

ماده ۸ - اعضاء شورا موظف بحضور در شورا میباشند و رئیس دانشکده حق دارد از استادانیکه بدون عذر موجه در جلسه شورا حضور بهم نرسانیده اند جریمه مطالبه کند .

ماده ۹ - هیچ یک از استادان حق ندارند موضوعی را که در برنامه جلسه

قید نشده است در شورا مطرح مذاکره قرار دهند و هنگامیکه استادی بخواهد موضوعی در شورا مطرح شود باید کتباً در آن باب از رئیس دانشکده تقاضا کند و رد یا قبول آن بمیل رئیس دانشکده است .

ماده ۱۰ - منشی شورا در آغاز هر سال از طرف رئیس دانشکده انتخاب میشود .
سر دبیر دانشکده ممکن است بسمت منشی انتخاب شود . مذاکرات و تصمیمات شورا در دفتر مخصوص بصورت خلاصه مذاکرات درج میشود و در آغاز هر جلسه منشی شورا صورت مذاکرات جلسه پیش را خوانده و بدان رأی گرفته میشود .

ماده ۱۱ - مذاکرات شورا باید مخفی بماند .

ماده ۱۲ - در مورد لزوم ممکن است رئیس دانشکده برای شور و اداء توضیح از دانشیاران و یا سایر کارمندان فنی دانشکده نیز دعوت نماید ولی آنها حق رأی نخواهند داشت .

ماده ۱۳ - در موارد زیر رأی مخفی گرفته میشود :

الف - انتخاب رئیس دانشکده .

ب - انتخاب نمایندگان دانشکده در شورای دانشگاه .

ج - انتخاب اعضاء کمیته دائمی دانشکده .

د - انتخاب کارمندان فنی دانشکده طبق آئین نامه مربوط .

ر - در صورتیکه یک تن اعضاء شورا تقاضا نماید .

س - در سایر مواردی که اخذ رأی مخفی طبق آئین نامه های مربوط

ضرورت دارد .

کمیته دائمی دانشکده پزشکی

ماده ۱۴ - کمیته دائمی تشکیل یافته است از ۸ نفر کارمندان رسمی دانشکده

که عبارتند از رئیس و معاون و بازرس فنی بیمارستانها و بازرس اداری بیمارستانها

و بازرس دارویی و بازرس آموزشگاه های شهرستان ها و مدیر فنی شعبه داروسازی و

مدیر فنی شعبه دندانپزشکی و ۸ استاد که از طرف شورای دانشکده انتخاب میشوند .

ماده ۱۵ - انتخاب این ۸ تن در مهر ماه هر سال بعمل میآید .
 ماده ۱۶ - تشکیل و ریاست کمیته دائمی با رئیس دانشکده است و سر دبیر دانشکده وظیفه منشی را انجام خواهد داد .
 ماده ۱۷ - کمیته دائمی با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء آن رسمیت خواهد یافت .

ماده ۱۸ - کمیته دائمی علاوه بر وظایفی که طبق آئین نامه های مربوط بآن محول شده است باید تمام مسائل مربوط بداره دانشکده را پیش از آنکه در شورا مطرح شود مورد مذاقه قرار دهد و با پیشنهادات خود مذاکرات شورا را تسهیل نماید .
 ماده ۱۹ - کمیته دائمی بمنزله محکمه انتظامی دانشجویان میباشد .

مقررات انتقال استادان و دانشیاران دانشکده پزشکی

تهران بدانشکده پزشکی تبریز

در صورتیکه اشخاص واجد صلاحیت علمی برای احراز مقام استادی و دانشیاری در دانشکده تبریز پیدا نشوند شورای دانشگاه بر رئیس دانشکده پزشکی اختیار میدهد که با موافقت شورای دانشکده پزشکی با استادان و دانشیاران دانشکده پزشکی اجازه دهد که در دانشکده پزشکی تبریز مشغول تدریس شوند و شرایط این قبیل استادان و دانشیاران بقرار ذیل خواهد بود .

۱ - استادان و دانشیارانیکه بطور موقت برای مدت یکسال مأمور میشوند مقام و محل خود را در دانشکده پزشکی تهران حفظ و پس از انقضای این مدت بمحل اولیه خود مراجعت خواهند نمود .

۲ - استادان و دانشیارانیکه برای مدت سه سال به تبریز منتقل میشوند در این صورت محلی را که در تهران دارند از دست میدهند . دانشکده پزشکی میتواند محل آنان را خالی اعلام نماید ولی پس از انقضای مدت سه سال هر وقت محلی در تهران که مربوط برشته تخصصی و مقام آنان باشد خالی گردد میتواند اشغال نمایند .

مقررات مربوط بانقال استادان و دانشیاران دانشکده پزشکی تهران بدانشکده تبریز که بتصویب دویست و هشتاد و هفتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۲۵/۱۲/۲۸ رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

آئین نامه انتخاب کارمندان آموزشگاههای عالی

بهداری شهرستانها

- ۱ - محللهای خالی در تهران و در شهرستانهاییکه مقر آموزشگاه است آگهی میشود و اشخاص ذینفع میتوانند تا یکماه از تاریخ انتشار آگهی ثبت نام کنند. تقاضای داوطلبی باید بوسیله نامه سفارشی بعنوان رئیس دانشکده پزشکی تهران ارسال شود با نامه مزبور لازم است شرح تحصیلی و کار و خدمت با رونوشت مدارکی که داوطلب در دست دارد ضمیمه شود .
- ۲ - آموزشگاههای بهداری شهرستانها فقط دارای استاد و دانشیار و معلم حق التدریسی خواهد بود .
- ۳ - دانشکده صورت اسامی داوطلبان را برای اطلاع رئیس آموزشگاه ارسال می دارد .
- ۴ - اسناد و مدارک داوطلبان بوسیله کمیسیونی مرکب از رئیس یا معاون دانشکده پزشکی تهران و استادی که بسمت بازرسی آموزشگاه شهرستانها انتخاب شده و استاد رشته مربوط یا جانشین او بیک تن از استادان دیگر دانشکده پزشکی با انتخاب شورای دانشکده مورد بررسی قرار میگیرد .
- ۵ - برای داوطلبان محلی رئیس آموزشگاه ضمن ارسال مدارک لازم گزارش کتبی نیز ارسال خواهد داشت .
- ۶ - کمیسیون مذکور نه تنها پروندههای داوطلبان را مورد مطالعه قرار میدهد بلکه اگر لازم بداند میتواند داوطلبان را برای دادن توضیحات دعوت نماید . کمیسیون پس از پایان تحقیقات گزارش مشروحه در آن باب تهیه کرده بکمیته دائمی شورای دانشکده تسلیم میدارد . کمیته دائمی داوطلبان را که صلاحیت دارند بر حسب رجحان بشورای دانشکده معرفی مینماید .
- ۷ - شورای دانشکده پزشکی تهران برای انتخاب دانشیاران و معلمان حق التدریسی

آموزشگاههای بهداری شهرستانها طبق مواد قانون تأسیس دانشگاه و آئین نامه های مربوط بانتهاب دانشيار و معلم حق التدریسی عمل خواهد کرد .

۸ - انتخاب معلمین آموزشگاههای بهداری شهرستانها با تصویب شورای دانشکده پزشکی تهران (رأی مخفی) و شورای دانشگاه خواهد بود .

تبصره ۱ - برای احراز کرسی استادی در آموزشگاههای بهداری شهرستانها دانشیاران دانشکده پزشکی رشته های مربوط در صورت تساوی شرایط حق تقدم خواهند داشت .

تبصره ۲ - اگر مسابقه لزوم پیدا کند در تهران میشود مگر مسابقه دستیاری که ممکن است در محل با حضور بازرس آموزشگاههای بهداشت شهرستانها و طبق آئین نامه دانشکده پزشکی انجام گیرد .

۹ - داوطلبان که در کادر دانشکده پزشکی تهران خدمت میکنند میتوانند تغییر محل خود را برای محلهای خالی و همردیف و مشابه در آموزشگاههای بهداشت استانها درخواست نمایند و بر سایر داوطلبان حق تقدم دارند .

۱۰ - برای انتخاب شاغل هر مقام نخست مراتب در دانشکده پزشکی آگهی میشود اگر داوطلبی پیدا نشد آنگاه در جراید آگهی منتشر خواهد شد و پس از انتشار آگهی اگر از دانشکده هم داوطلبی پیدا شد در ردیف دیگر داوطلبان خواهد بود و حق تقدم خود را از دست میدهد .

۱۱ - اگر کسی از کادر دانشکده انتخاب شد محل خدمت خود را در دانشکده پزشکی از دست میدهد ولی میتواند از سایر مزایای قانونی مقام و عنوان سابق خود استفاده کند .

۱۲ - معلمین این آموزشگاهها حق انتقال بدانشکده پزشکی تهران ندارند ولی در صورت موافقت رئیس دانشکده و خالی بودن محلی میتوانند از یک آموزشگاه بهداری استان بآموزشگاه بهداری دیگر انتقال یابند ولی این انتقال از محل بمحل مربوط خواهد بود .

۱۳ - عده کرسی های هر آموزشگاه حداکثر بیست کرسی خواهد بود .

۱۴ - تغییر محل معلمین آموزشگاهها از یک رشته برشته دیگر بر حسب

پیشنهاد شورای آموزشگاه مربوط و تصویب شورای دانشکده خواهد بود .

۱۵ — شورای دانشکده هر سال لااقل یکی از استادان را مأمور میکند که باتفاق بازرس آموزشگاههای استانها امتحانات آخر سال آموزشگاه استان را مراقبت نمایند استاد مزبور باید گزارشی در باب نتیجه این امتحانات تهیه کند .
این گزارش باید در شورای دانشکده قرائت شود .

۱۶ — کارهای مربوط بآموزشگاههای استانها از این پس زیر نظر رئیس دانشکده بوسیله یکی از استادان دانشکده که بعنوان بازرس آموزشگاههای بهداشت استانها انتخاب میگردد اداره میشود بازرس مذکور بوسیله رئیس دانشکده پیشنهاد و از طرف رئیس دانشگاه منصوب میگردد بازرس مزبور مراسلات مربوط بآموزشگاهها را دریافت میکند و برای حسن اداره آنها اقدامات لازم را در برابر ادارات مختلف معمول میدارد بازرس مذکور موظف است کلیه تحقیقاتی که برای شروع کار آموزشگاههای جدید لازم است معمول دارد .

آئین نامه انتخاب کارمندان آموزشی آموزشگاههای بهداشتی شهرستانها که در دویست و شصت و هفتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ هشتم آبانماه ۱۳۲۵ بتصویب رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

مقررات مسابقه دانشجویی دانشکده دامپزشکی

ماده اول - در موقع احتیاج بدانشیار رئیس دانشکده پس از تصویب شورای دانشکده و کسب اجازه از رئیس دانشگاه موضوع را آگهی مینماید.

ماده دوم - داوطلبان باید تقاضای خود را برای شرکت در مسابقه بضمیمه کلیه مدارک تحصیلی و سایر مدارکی که دانشکده ضمن آگهی تعیین مینماید در ظرف یک الی ۳ ماهه بانتخاب دانشکده از تاریخ نشر آگهی بدفتر دانشکده تسلیم نمایند.

ماده سوم - حداقل شرایط پذیرفته شدن برای شرکت در مسابقه آنست که داوطلب علاوه بر طی منظم دوره تحصیلی دارای دیپلم دکتری در رشته مربوط یا معادل آن بوده و دو سال در رشته‌ای که برای دانشجویی آن نام نوشته شده است کار کرده و گواهی در دست داشته باشد.

داوطلبانی که سابقه تدریس و تعلیم در رشته مربوط یا رشته وابسته بآن داشته باشند تقدم خواهند داشت.

ماده چهارم - پرونده داوطلبان در دانشکده مورد رسیدگی قرار گرفته و تاریخ شروع مسابقه و جزئیات آن کتباً باطلاع حائزین شرایط خواهد رسید.

ماده پنجم - مواد مسابقه برای هر یک از داوطلبان اعم از اینکه یک یا چند نفر باشند علاوه بر قسمتهای اختصاصی بهر کرسی شامل رشته های وابسته بشرح ذیل خواهد بود.

۱- کرسی کالبدشناسی: بافت شناسی- رویان شناسی- جانورشناسی عمومی

۲- کرسی شیمی: فارماکولوژی- فیزیک عمومی

۳- کرسی فیزیک و پرتوشناسی: شیمی عمومی- رباضیات

۴- کرسی گیاه شناسی: ژنتیک- بیولوژی- مفردات پزشکی- سم شناسی

۵- بیولوژی عمومی و جانورشناسی: فیزیولوژی عمومی- انگل شناسی عمومی.

گیاه شناسی

- ۶- کرسی فیزیولوژی: شیمی فیزیولوژیک - فیزیک پزشکی - بیولوژی عمومی
 ۷- کرسی بافت شناسی: کالبد شناسی - فیزیولوژی مربوط به بافت شناسی
 ۸- کرسی انگل شناسی: بیولوژی عمومی - جانور شناسی - بیماری های واگیر دام
 ۹- کرسی بازرسی مواد خوراکی: کالبد شناسی - میکروب شناسی - انگل

شناسی - شیمی

- ۱۰- کرسی بیماری های درونی: آسیب شناسی و فیزیولوژی مرضی - درمان شناسی

علم الامراض عمومی - پرتو شناسی

- ۱۱- کرسی جراحی: علم الامراض عمومی - کالبد شناسی - پرتو شناسی

درمان شناسی

- ۱۲- کرسی میکروب انگل شناسی و امراض انگلی - قوانین

شناسی و امراض دام پزشکی - بیولوژی عمومی - گیاه شناسی -

تغذیه و امور کشاورزی اقتصادی روستائی

میکروب شناسی - بیماری های میکروبی و انگلی

- ۱۴- کرسی بهداشت انسانی: مشترک انسان و دام - سرم شناسی - علم الامراض

- ۱۵- کرسی بیماری های علم الامراض عمومی - بیماری های واگیر و انگلی

نسخه دار کنندگان و طبور: مربوط به درمان شناسی - آسیب شناسی و فیزیولوژی

ماده ششم - هیئت ژوری مسابقه مرکب خواهد بود از استاد کرسی مربوط

و استادان رشته وابسته در رشته هائی که بستگی با دانشکده پزشکی ، علوم و

کشاورزی و یا سایر دانشکده ها دارد ممکن است با تصویب شورای دانشکده از

استادان این دانشکده ها برای عضویت ژوری دعوت بعمل آید و همچنین در صورتی

که کرسی مربوط استاد نداشته باشد دانشیار کرسی یا استاد دیگری بانتخاب شورای دانشکده

بجای استاد کرسی عضویت هیئت ممتحنه انتخاب میشود . ریاست هیئت ممتحنه در

هر حال با استاد کرسی مربوط و در غیاب او با استادی است که سابقه اواز د پگران

بیشتر باشد .

ماده هفتم - مسابقه شامل امتحانات نوشتنی ، زبانی و عملی خواهد بود و کلیه

سؤالات این سه قسمت بحکم قرعه تعیین میشود .

الف - امتحان کتبی : بلافاصله قبل از تشکیل جلسه امتحانی هیئت ممتحنه ۳ تا ۵ سؤال جامع تهیه خواهد نمود که یک سؤال از بین آنها بحکم قرعه انتخاب و برای تهیه آن ۳ ساعت بداوطلب وقت داده خواهد شد . نمره این امتحان باضریب ۲ محسوب خواهد گردید .

ب - امتحان شفاهی : این امتحان شامل دو قسمت خواهد بود .

۱ - یک کنفرانس یک ساعته که برای تهیه آن بلافاصله بعد از تعیین سؤال ۳ ساعت بداوطلب وقت داده خواهد شد در این مدت داوطلب بهیچوجه حق استفاده از کتاب و مجله و یادداشت و غیره نخواهد داشت .

۲ - یک کنفرانس یک ساعته که بیست و چهار ساعت پس از تعیین سؤال بوسیله داوطلب ایراد خواهد شد و برای تهیه آن داوطلب مجاز است از منابع علمی استفاده نماید .

برای هر یک از این دو کنفرانس یک سؤال جامع از بین پنج سؤال که قبلاً بوسیله هیئت ممتحنه پیش از شروع مسابقه تهیه شده است بحکم قرعه انتخاب و تعیین میشود و کلیه داوطلبان همان یک سؤال را تهیه و جواب خواهند داد . نمره هر یک از این دو امتحان با ضریب یک حساب میشود .

تبصره - منظور از سؤال جامع پرسشی است که از قسمت اصلی و قسمتهای فرعی برطبق ماده ۴ این آئین نامه تشکیل میگردد .

ج - امتحان عملی : این امتحان شامل یک یا چند سؤال میباشد که بر حسب کرسیهای مختلف از عملیات آزمایشگاهی، کالبد شکافی، تشخیص بیماری در روی دام زنده و غیره خواهد بود و ضریب هر یک از آنها به تشخیص اعضاء هیئت ممتحنه از یک تا چهار تعیین میشود ولی ضریب نمره نهائی امتحان عملی دو خواهد بود .

ماده هشتم - هر یک از ممتحنین در هر یک از سه قسمت نوشتنی، زبانی و عملی بهر یک از داوطلبان نمره بین صفر تا ۲۰ خواهد داد که معدل آنها نمره آن امتحان خواهد بود و با احتساب ضریب نمره نهائی آن قسمت را تشکیل میدهد . تک نمره هر یک از امتحانات نوشتنی، زبانی و عملی نباید از دوازده و معدل کل هر داوطلب برای پذیرفته شدن از ۱۴ کمتر باشد و در صورتیکه معدل نمرات هیچیک از داوطلبان به ۱۴ نرسید

شش ماه بعد آگهی مجدداً برای مسابقه منتشر خواهد شد.
مدارک تحصیلی و سوابق عملی و آثار و تألیفات و کارهای عملی داوطلبان
در موقع انتخاب نهائی دانشیار رعایت خواهد گردید ولی در مورد کرسیهای غیر
اختصاصی دامپزشکی اولویت با داوطلبی است که دکتر دامپزشک باشد.

ماده نهم — کلیه جلسات امتحانی علنی خواهد بود.
تبصره — در موقع نمره دادن هیئت ممتحنه با توافق نظر یکدیگر اهمیت
بیشتری برای موضوع اصلی امتحان قائل خواهند شد.

ماده دهم — پس از پایان مسابقه هیئت ممتحنه صورت جلسه تفصیلی تهیه
و بانضمام کلیه مدارک مربوط بمسابقه و نمراتی را که هر داوطلب گرفته است با
سایر توضیحات بر رئیس دانشکده تسلیم مینماید رئیس دانشکده نتیجه امتحان مسابقه
را با اطلاع شورای دانشکده رسانیده و داوطلبی را که در امتحان توفیق حاصل کرده
است برای اقدام لازم بر رئیس دانشگاه پیشنهاد مینماید.

مقررات مسابقه دانشیاری دانشکده دامپزشکی مشتمل بر ده ماده و دو تبصره
که بتصویب چهار صد و هفدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۲۹/۱۰/۵ رسیده
صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود.

قانون تأسیس دانشگاههای شهرستانها

مصوب سوم خرداد ۱۳۲۸ مجلس شورای ملی

ماده واحده - وزارت فرهنگ مجاز است دانشگاه تبریز را که در سال گذشته تأسیس شده تکمیل نماید و همچنین در شهرستانهای مشهد و اصفهان و شیراز و هر شهرستان دیگری که وزارت فرهنگ لازم بداند بتدریج که وسائل و موجبات فراهم میشود بتأسیس دانشگاه و در اهواز به تأسیس یک دانشکده پزشکی اقدام نماید.

دانشکده‌هایی که در هر محل تأسیس میشود باید با توجه باستعداد و احتیاجات خاصه آن محل بوده و ممکنست در صورت لزوم ابتدا بصورت مدارس عالییه که احتیاجات محلی را تأمین نماید تأسیس گردد.

تبصره ۱ - وزارت فرهنگ مکلف است در اجراء این قانون تأسیس دانشکده پزشکی و کشاورزی را در استانها مقدم بدارد.

تبصره ۲ - شرایط اساسی دانشگاهها از جهات اداری و مالی و تعلیماتی و استخدامی و غیره برطبق قانون تأسیس دانشگاه تهران و سایر قوانین مربوط خواهد بود و مادامیکه شورای هر دانشگاه تأسیس نشده وظائف شورای دانشگاه را شورای هر دانشکده با تصویب وزیر فرهنگ انجام خواهد داد و وزارت فرهنگ مجاز است در صورتیکه برای بعضی رشته‌های دروس و عملیات در هر یک از دانشگاهها استاد و معلم متخصص ایرانی یافت نشود از استادان و متخصصین خارجی بموجب قوانینی که بتصویب مجلس شورای ملی خواهد رسانید استفاده نماید.

تبصره ۳ - بر رئیس و معاون دانشگاه و دانشکده و همچنین باستان‌دان و معلمین در صورتی که غیر محلی باشند تایک برابر حقوق ممکن است علاوه بر فوق‌العاده‌های قانونی بعنوان مزایا پرداخت شود. مقررات راجع به برقراری مزایای فوق بموجب تصویبنامه هیئت وزیران خواهد بود. وزارت فرهنگ میتواند از استادان و معلمین دانشگاه تهران نیز با موافقت شورای دانشگاه تهران با پرداخت مزایای فوق برای دانشگاه استفاده نماید.

تبصره ۴ - دولت مکلف است همه ساله اعتبارات لازم را برای تأسیس و توسعه دانشگاههای شهرستانها در بودجه وزارت فرهنگ منظور یدارد.

تبصره ۵ - وزارت بهداری و شهرداریها و همچنین سایر مؤسسات مربوط بدولت مکلف هستند که بیمارستانها و وسایل دیگر را با کلیه تجهیزات و کارمندانیکه دانشگاه انتخاب مینماید در اختیار دانشکده های هر شهرستان قرار داده و بودجه و اعتبارات مربوط بان را به بودجه وزارت فرهنگ انتقال دهند و نیز اجازه داده میشود که صرفه جوئیهای بودجه سال ۱۳۲۶ بعد دانشگاههای فوق در سال مالی بعد بمصرف خرید زمین و ساختمان و تهیه کتب و لوازم آزمایشگاه برسد.

تبصره ۶ - وزارت فرهنگ میتواند در هر یک از دانشکده های علوم و ادبیات شهرستانها که لازم بداند دروس تربیتی راجزو برنامه قرار داده و فارغ التحصیلهای این رشته رامشمول مقررات و قوانین مربوط فارغ التحصیلهای دانشسرایعالی قرار دهد.

تبصره ۷ - انتقال اعتبارات فرهنگی ولایات بمركز با از شهرستانی بشهرستان دیگر ممنوع است.

این قانون که مشتمل بر یک ماده و هفت تبصره است در جلسه سه شنبه سوم خرداد ماه ۱۳۲۸ بتصویب مجلس شورای ملی رسید.

تصویب‌نامه راجع به فوق‌العاده استادان مأمور دانشکده های شهرستانها

«تصویب‌نامه ۱۳۵۲ مورخ ۳۱/۱۲/۳۴ هیئت وزیران»

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۳۱/۱/۲۳ بنابه پیشنهاد شماره ۶۳۵۲۵ و ۳۱۶۹۵ مورخ ۳۰/۱۲/۸ وزارت فرهنگ و موافقت شماره ۸۶۳۲۹ وزارت دارائی تصویب نمودند باستادان و دانشیاران و پزشکان و متصدیان آزمایشگاه‌های دانشگاه تهران که مؤقتاً برای تدریس بدانشکده های شهرستانها اعزام میگرددند علاوه بر فوق‌العاده روزانه که بمیزان مقرر در آئین‌نامه مزایا با کسر صدی ده داده خواهد شد معادل دو برابر فوق‌العاده روزانه نیز بعنوان پاداش از محل اعتبار مربوطه پرداخت نمایند و مدت مأموریت آنها از سه ماه تجاوز نخواهد نمود .

لایحه قانونی مربوط با اجازه استخدام معلمان خارجی

دانشکده های شهرستانها

ماده واحده - قوانین اجازه استخدام معلمان خارجی دانشکده های شهرستانها مصوب ۲۷ اردیبهشت ماه ۳۲۸ و پنجم تیرماه ۱۳۳۰ تا اول مرداد ۱۳۳۸ تمدید میگردد و بوزارت فرهنگ اجازه داده میشود برای تدریس در دانشکده های شهرستانها که فعلا دایر است یا بعداً تأسیس خواهد شد بیست نفر استاد متخصص که صلاحیت آنان از هر جهت محرز باشد از کشور های اطیش - آلمان - فرانسه - سوئیس - بلژیک - امریکا و انگلیس استخدام نماید .

تبصره ۱ - حقوق معلمان خارجی کلیه دانشکده های شهرستانها نباید از ماهی سی هزار ریال که نصف آن بارز قابل پرداخت است تجاوز نماید و بعلاوه ممکن است بهر یک از معلمان مبلغی که در ماه از ده هزار ریال تجاوز نخواهد نمود بعنوان کرایه تأدیه شود . هزینه سفر هر یک از معلمان وزن و فرزندان او از طرف وزارت فرهنگ پرداخت میشود .

تبصره ۲ - وزارت فرهنگ مجاز است معلمان خارجی دانشکده های شهرستانها را در مقابل حوادث و امراض ناشیه از اشتغال تدریس بیمه نماید و حق بیمه را از اعتبارات دانشکده های شهرستانها پرداخت کند .

تبصره ۳ - وزارت فرهنگ میتواند قرار مخصوص با دانشگاهها و یا انجمنها و پنگاهای علمی و فرهنگی و بهداشتی کشور های فوق یا مؤسسات بین المللی برای تأمین دروس مورد احتیاج دانشکده های شهرستانها منعقد نماید در این صورت وزارت فرهنگ مجاز است به استادانی که از طرف دانشگاهها یا مؤسسات فوق مأمور تدریس میشوند علاوه بر هزینه رفت و آمد در مدت تدریس حق الزحمه که حد اکثر بمیزان مقرر در تبصره ۱ خواهد بود پرداخت نماید در صورتی که قرار مزبور با دانشگاه تهران

منعقد گردد باستانی که از طرف دانشگاه طهران مأموریت حاصل مینمایند علاوه بر هزینه مسافرت فوق العاده‌ای در مدت اشتغال بتدریس آنان داده میشود. فوق العاده مزبور تا میزانی خواهد بود که با حقوق و مزایای دریافتی از دانشگاه تهران جمعاً از سی هزار ریال تجاوز نماید.

تبصره ۴ - دانشیاران آموزشگاههای بهداشتی شهرستانها میتوانند با همان رتبه دانشیاری که دارند بدانشکده های پزشکی شهرستانها منتقل شده و همان دروسی را که بعهدہ دارند تدریس نمایند همچنین وزارت فرهنگ میتواند تا مدت یکسال از تصویب این قانون از میان اطباء متخصص ایرانی مقیم داخله یا خارجه که لااقل مدت پنج سال در رشته های تخصصی مورد احتیاج در بیمارستانها و مؤسسات علمی مهم خارجی کار کرده باشند عده ای را برای تدریس در دانشکده های پزشکی شهرستانها استخدام نماید. وزارت فرهنگ برای این اشخاص با توجه بمقام علمی و تخصصی آنان با تصویب شورای دانشکده پزشکی تهران و شورای دانشگاه تهران رتبه دانشیاری که حد اکثر آن از پایه شش تجاوز نخواهد نمود تعیین مینماید دانشیاران و استادان دانشکده های شهرستانها علاوه بر حقوق ثابت و مزایای قانونی معادل حقوق و کمک رتبه های خود را بعنوان فوق العاده مخصوص دریافت خواهند نمود.

تبصره ۵ - تا زمانی که دانشکده های شهرستانها بعده کافی استاد ندارد وزارت فرهنگ میتواند از کارمندان دولت یا بازنشستگان یا اشخاص دیگری از اتباع داخله و یا اتباع کشورهای مذکور در ماده فوق که واجد صلاحیت لازم باشند برای تدریس بعضی دروس بطور موقت مجاناً یا در مقابل پرداخت حق التدریس طبق آئین نامه ای که بتصویب هیئت وزیران میرسد استفاده نماید. نسبت بمعلمین موقت فعلی و یا معلمینی که در گذشته بطور موقت در دانشکده های شهرستانها تدریس نموده اند طبق همین تبصره اقدام میشود.

تبصره ۶ - دانشگاه تهران مجاز است اضافه از تعداد فوق که برای شهرستانها استخدام میشود از استادان عالیمقام و مشهور کشورهای اروپا و امریکا برای تدریس در دانشگاه تهران نیز استخدام نماید حداکثر حقوقی که بآنان داده میشود در ماه پنجاه هزار ریال میباشد که نصف آن بار پرداخت میشود.

تبصره ۷ - از اول سال تحصیلی ۱۳۳۵ - ۱۳۳۶ دانشکده های دندان پزشکی و داروسازی تهران از دانشکده پزشکی منتزع و هر یک بصورت واحد مستقلی با رعایت مقررات دانشکده پزشکی انجام وظیفه خواهند نمود .

تبصره ۸ - از آغاز سال تحصیلی ۳۴ - ۳۵ دانشسرایعالی باید از دانشکده های علوم و ادبیات مجزا و بصورت واحد مستقل درآید . دانشگاه مجاز است باستان دان دانشکده ها که علاوه بر دروس اصلی ساعاتی را در دانشسرایعالی تدریس مینمایند مطابق آئین نامه ای که بتصویب شورای دانشگاه خواهد رسید حق التدریس پردازد . لایحه قانونی که مشتمل بر یک ماده و هشت تبصره است در جلسه روز شنبه سوم تیر ماه یک هزار و سیصد و سی و چهار بتصویب مجلس سنا رسید .

تصویب نامه شماره ۱۶۷۴۹ بتاريخ ۱۳۳۴/۱۰/۲۷ مربوط باجرای تبصره ۵ قانون اجازه استخدام معلمان خارجی

وزارت فرهنگ

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۳۴/۱۰/۲۵ بنا به پیشنهاد شماره ۲۲۸۸۴/ ۴۴۷۱۹ - ۳۴/۹/۱۸ وزارت فرهنگ و موافقت شماره ۵۱۳۰۷ مورخ ۳۴/۱۰/۲ وزارت دارائی تصویب نمودند آئین نامه مربوط باجرای تبصره ۵ قانون مربوط با اجازه استخدام معلمان خارجی دانشکده های شهرستانها مصوب ۳۴/۴/۲۲ در شش ماده بشرح زیر اجرا گردد .

ماده ۱ - وزارت فرهنگ میتواند در موارد اضطراری تا موقعیکه برای تدریس ماده تخصصی در دانشکده های شهرستانها دانشیار و معلم واجد صلاحیت انتخاب نشده است بنا به پیشنهاد رؤسای دانشکده های شهرستانها و تصویب صلاحیت تدریس از طرف شورای مرکزی از وجود اشخاص واجد صلاحیت با پرداخت حق التدریس بطور موقت استفاده نماید .

ماده ۲ - حد اکثر حق التدریس در دانشکده های شهرستانها بقرار ساعتی دو بیست ریال میباشد که پس از جلب نظر شورا و تصویب وزارت فرهنگ پرداخت میگردد .
ماده ۳ - در صورتیکه قبل از تصویب قانون اجازه استخدام معلمان خارجی دانشکده های شهرستانها در بعضی از دانشکده های مزبور معلمینی موقتاً تدریس میکردند که حق التدریس آنان بعلت موجود نبودن مجوز پرداخت نشده باشد

حق التدریس آنان نسبت بشعداد ساعاتی که تدریس کرده اند طبق تشخیص رئیس دانشکده مربوط باستناد این آئین نامه از اعتبار مربوط بهر دانشکده پس از جلب نظر شورای مرکزی و تصویب وزارت فرهنگ قابل پرداخت خواهد بود .

ماده ۴- وزارت فرهنگ برای انتخاب معلمین حق التدریس بگیر باید در درجه اول از ایرانیانی که طبق ماده یک این آئین نامه واجد شرایط معلمی در دانشکده ها باشند اعم از اینکه در خدمت دولت باشند یا نباشند و در درجه دوم از اتباع خارجه که مقیم ایران هستند و در درجه سوم از بازنشستگان استفاده کند .

ماده ۵- در هر حال اشتغال بتدریس و پرداخت حق التدریس در دانشکده های شهرستانها بطور موقت بوده و در هر موقعی که استخدام دانشیار یا معلمین واجد صلاحیت برای تدریس عملی باشد پرداخت حق التدریس و استفاده از افراد مذکور در تبصره ۵ قانون اجازه استخدام معلمین خارجی دانشکده های شهرستانها موقوف خواهد شد . معلمینی که بموجب این آئین نامه برای تدریس انتخاب میشوند چنانچه کارمند دولت یا بانکها و شرکتها و سازمانهای دولتی که نصف سرمایه آن متعلق بدولت است باشند بایستی در غیر ساعات رسمی اداری آنها با موافقت سازمان مربوطه بکار تدریس اشتغال ورزند . تصویب نامه در دفتر نخست وزیر است . از طرف نخست وزیر رونوشت برای اطلاع وزارت دارائی فرستاده میشود . از طرف نخست وزیر و دستور اجرای آن در تاریخ ۳۰/۱۰/۱۳۳۴ بامضای جناب آقای انواری معاون وزارت دارائی رسیده است .

قانون آموزش و پرورش عمومی اجباری میجانی

(مصوب ششم مرداد ۱۳۳۲)

ماده ۱- دولت مکلف است از سال ۱۳۲۲ تا مدت ده سال تعلیمات (آموزش و پرورش) ابتدائی را در تمام کشور بتدریج عمومی و اجباری سازد.

ماده ۲- دوره تعلیمات ابتدائی اجباری ۶ سال است برنامه تحصیلات و کتابهای دبستانی با رعایت مقتضیات نقاط مختلفه کشور ممکن است متنوع باشد. تألیف و طبع کتابها را وزارت فرهنگ با رعایت اصول آموزش و پرورش خاصه تربیت اخلاقی و تقویت حس دینی کودکان عهده دار خواهد بود.

تبصره- وزارت فرهنگ میتواند تا زمانیکه وسایل کافی در اختیار ندارند و مقتضی میداند تحصیلات را در کلاسهای ۵-۶ اختیاری قرار دهد مشروط بر اینکه این مدت از تصویب این قانون از پنجسال تجاوز نکند.

وزارت فرهنگ مکلف است در برنامه این دو کلاس تجدید نظر بعمل آورده آموختن مقدمات حرف و صنایع کشاورزی را با رعایت مقتضیات هر محل در آن بگنجانند

ماده ۳- آموزش و پرورش در دبستانهای دولتی در تمام کشور میجانی است و بهیچوجه نباید از دانش آموزان وجهی مطالبه شود. بدانش آموزان بی بضاعت کتاب درسی میجانی داده خواهد شد.

ماده ۴- در نقاطیکه وسایل تعلیمات اجباری فراهم گردیده وزارت فرهنگ اجباری بودن آنرا در فروردین ماه پس از صحنه ملو کانه اعلام مینماید.

ماده ۵- در نقاطیکه طبق ماده چهارم اجباری بودن تعلیمات اعلام شده است اهالی مکلفند اطفال خود را که سششان ۶ سال تمام باشد در شهریور ماه در دبستانها نام نویسی کنند. هر گاه طفلی بواسطه بیماری نتواند در موعد مقرر مشغول تحصیل شود ولی او موظف است او را بلافاصله پس از رفع نقاهت بدبستان معرفی نماید.

اطفال تاده ساله نیز در کلاس اول دبستان پذیرفته خواهند شد .
تبصره - اداره کل آمار موظف است همه ساله آمار کودکان ۶ ساله نقاط مختلفه کشور را بوزارت فرهنگ تسلیم نماید .

ماده ۶ - هر گاه ولی طفل در موعد مقرر بدون داشتن عذر موجه طفل خود را برای تحصیل منظم بدبستان نسپارد علاوه بر اینکه مجبور است غفلت خود را جبران کند پرداخت ده ریال جریمه محکوم میگردد وجوه حاصل از این جرایم بمصرف تهیه کتاب ولوازم تحصیل برای دانش آموزان بی بضاعت خواهد رسید .

ماده ۷ - در هر نقطه که دبستان دایر میشود وزارت بهداری و شهرداری محل باید بانظر وزارت فرهنگ وسایل معاینه طبی دانش آموزان را بقسمی فراهم سازند که هر یک از آنان در عرض سال تحصیلی لااقل دوبار مورد معاینه پزشک واقع شوند ونیز مکلفند وسایل مداوای مجانی دانش آموزان بی بضاعت خاصه مبتلایان بتراحم را فراهم سازند .
ماده ۸ - دولت مکلف است همه ساله اعتبارات لازم را در بودجه کل کشور برای ساختمان وتأسیس و نگاهداری دبستانها و تربیت آموزگار و بطور کلی تأمین اجرای این قانون در مدت مقرر پیش بینی بنماید .

تبصره ۱ - شهرداریها مکلفند در حدود قوانین مربوطه در تهیه وسایل ساختمان مدارس و توسعه معارف طبق آئین نامه های مخصوص با وزارت فرهنگ تشریک مساعی نمایند .

تبصره ۲ - ساختمان همه دبستانها مطابق نقشه هائی خواهد بود که مهندسين مخصوص وزارت فرهنگ باید متناسب با آب وهوا و موقعیت نقاط مختلف کشور با رعایت اصول بهداشتی تهیه نمایند . در قراء وقصبات ساختمان دبستانها با مساعدت مالکین طبق آئین نامه مخصوص بعمل خواهد آمد .

ماده ۹ - برای تربیت و تهیه آموزگاران بعده کافی از اول سال تحصیلی ۱۳۲۲ وزارت فرهنگ مکلف است اقدامات زیر را بعمل آورد .

الف - در سال اول دانشسراهای مقدماتی لااقل یک ثلث بیشتر از سالهای پیش دانش آموز واجد شرایط بپذیرد و در صورت لزوم کلاسها را متعدد کند .

ب - در شهرهائیکه فعلاً دانشسرا نیست در صورت لزوم بتأسیس آن مبادرت نماید .

ج - در دانشسراها یا دبیرستانها یا دبستانها کلاسی بنام کلاس کمک آموزگاری تأسیس کند که شرط ورود بدان داشتن گواهینامه تحصیلات شش ساله ابتدائی و دوره اش یک یا دو سال باشد آموزگاران که لااقل ۵ سال تدریس متوالی یا ده سال تدریس متناوب داشته باشند میتوانند بدون شرط مذکور در این کلاسها پذیرفته شوند بیک یا دو سالی که برای دوره کلاسها معین گردیده جزء سابقه خدمت آنان محسوب خواهد شد .

ماده ۱۰ - تحصیل در کلاسهای کمک آموزگاری مجانی خواهد بود بعلاوه کمک هزینه تحصیل که میزان آنرا وزارت فرهنگ معین خواهد کرد بدانش آموزان پرداخته میشود .

دانش آموزان هنگام ورود تعهد کتبی خواهند سپرد که پس از فراغ از تحصیل دو برابر مدت تحصیل را موطفاً آموزگاری کنند و الا سه برابر کمک هزینه دریافتی را بصندوق دولت بپردازند .

ماده ۱۱ - دولت مکلف است کسانی را که از کلاس کمک آموزگاری گواهینامه فراغ تحصیل گرفته اند و کمک آموزگار خوانده خواهند شد با رعایت شرایط مقرر در فقرات ۱-۳ - ۴ ماده دوم قانون استخدام کشوری در دبستانها بخدمت بگمارد .

ماده ۱۲ - هر یک از مشاغل کمک آموزگار و آموزگار و دبیر و دانشیار و استاد و پزشتک بیمارستانی ضمیمه دانشکده پزشکی بده پایه تقسیم میشود . حد اقل مدت توقف در پایه های ۱ تا ۳ یکسال و در پایه های ۴ تا ۶ دو سال و از پایه هفت ببالا سه سال خواهد بود . حقوق پایه بک آموزگاری برابر مقرری دریافتی پایه یک اداری و حقوق پایه یک آموزگاری یک برابر ونیم حقوق پایه یک آموزگار و حقوق پایه یک دبیری دو برابر حقوق پایه یک آموزگار و حقوق پایه یک دانشیاری سه برابر حقوق پایه یک آموزگار خواهد بود .

در موقع ارتقاء پایه ای بپایه بالاتر درمورد کمک آموزگاران و آموزگاران تا پایه پنج $\frac{1}{8}$ حقوق مادون و از پایه شش ببالا $\frac{1}{8}$ حقوق پایه مادون و در پایه های دبیری $\frac{1}{8}$ حقوق پایه مادون و در پایه های دانشیاری معادل یک دهم حقوق پایه های مادون علاوه خواهد شد . حقوق هر پایه استادی باندازه یک دهم از حقوق همان پایه دانشیاری بیشتر خواهد بود .

تبصره - ۱ - کمک آموزگاران و آموزگاران و دبیرانی که متأهل هستند ثلث حقوق پایه یک خود را بعنوان فوق العاده تأهل دریافت خواهند داشت .

تبصره - ۲ - وزارت فرهنگ میتواند از میان دبیران و با تصویب شورای دانشگاه از میان استادان و دانشیاران و دبیران دانشگاه کسانی را برای ریاست و نظامت کلاسهای کمک آموزگاری و دانشسراها و دبیرستانها و همچنین برای بازرسی و خدمات فنی و معاونت دانشکده ها برطبق آئین نامه مخصوص انتخاب نماید این اشخاص در مدت اشتغال یکی از این کارها تا پایه ۵ نصف حقوق و از پایه ۶ به بالا ثلث حقوق پایه خود را اضافه دریافت خواهند نمود و موظفند تمام اوقات رسمی را بخدمات مرجوعه صرف نمایند و بهیچوجه اشتغال در بنگاههای دولتی و غیر دولتی نخواهند داشت .

تبصره - ۳ - مواد ۱۰ و ۱۱ قانون تربیت معلم مصوب اسفند ۱۳۱۲ و مواد ۱۲ و ۱۳ تأسیس دانشگاه مصوب خرداد ۱۳۱۳ و ماده واحده مصوب آبانماه ۱۳۱۷ و مواد ۴ و ۵ و ۱۱ قانون اصلاح قانون تأسیس دانشگاه مصوب آبان ۱۳۱۹ و تبصره ۱ ماده اول قانون ششم آبان ۱۳۲۰ نسبت بآنچه با این ماده مغایرت دارد ملغی میباشد .

ماده - ۱۳ - هرگاه در نقاطیکه تعلیمات عمومی و اجباری اعلام گردیده آموزگار و کمک آموزگار تربیت یافته بقدر کافی موجود نباشد وزارت فرهنگ میتواند کسانی را که لااقل دارای گواهینامه شش ساله ابتدائی یا تحصیلاتی معادل آن هستند بآموزگاری چهارکلاس اول ابتدائی و کسانی که تحصیلات سه ساله اول متوسطه یا معادل آنرا دارا میباشند بآموزگاری کلاسهای ۵ و ۶ ابتدائی با رعایت جهات اخلاقی و استعداد آنان برای تدریس انتخاب و بطور قرار داد استخدام نموده و بخدمت بگمارد .

تبصره - هیچگاه وزارت فرهنگ نمیتواند با داشتن آموزگار و کمک آموزگار تربیت شده باستخدام آموزگار قرار دادی بپردازد و بطور کلی استخدام معلم قراردادی جدید در صورتی مجاز است که معلم رسمی مشمول این قانون و قانون تربیت معلم مصوب اسفند ۱۳۱۲ و قانون دانشگاه مصوب بیستم خرداد ۱۳۱۳ بقدر کافی موجود نباشد .

ماده - ۱۴ - کمک آموزگاران و آموزگاران و دبیرانیکه خارج از محل اقامت خود خدمت مینمایند باید از طرف دولت منزل داده شود و در غیر اینصورت کرایه خانه

خانه متناسب هر محل بشخص وزارت فرهنگ و بر طبق آئین نامه مخصوص علاوه بر حقوق و فوق العاده های دیگر بآنان پرداخته خواهد شد .

ماده ۱۵ - وزارت فرهنگ میتواند آموزگاران و مدیران قراردادی را که دارای گواهینامه دوره اول متوسطه و لااقل ۵ سال سابقه خدمت آموزگاری در مدارس دولتی باشند بعنوان آموزگار و در صورتیکه این گواهینامه را نداشته ولی ده سال سابقه تدریس در مدارس دولتی داشته باشند بعنوان کمک آموزگار استخدام نماید و همچنین میتواند دبیران قرار دادی را که لااقل ده سال سابقه خدمت تدریس در دبیرستان و یا اینکه دارای دیپلم متوسطه و پنجسال سابقه تدریس در دبیرستان باشند با رتبه دبیری بخدست رسمی بپذیرد . مأخذ تعیین درجه این کمک آموزگاران و آموزگاران و دبیران آخرین حقوقی خواهد بود که قبل از دیماه ۱۳۲۱ از وزارت فرهنگ دریافت داشته اند .

ماده ۱۶ - وزارت فرهنگ آئین نامه هائیرا که برای اجرای این قانون لازم خواهد بود تهیه و پس از تصویب کمیسیون فرهنگ مجلس شورای ملی بموقع اجرا خواهد گذاشت .

این قانون که مشتمل بر ۱۶ ماده است در جلسه ۶ مرداد ماه ۱۳۲۲ بتصویب مجلس شورای ملی رسیده است .

تبصره ۵ - ماده واحده قانون اجازه پرداخت حقوق و هزینه های کشور

باب دوماده (مرداد و شهریور ماه ۱۳۲۴ مصوب ۴ مهرماه ۱۳۲۴)

«سألهای خدمت گذشته کمک آموزگاران و آموزگان و دبیران مشمول

ماده ۱۵ قانون تعلیمات عمومی جزو خدمت رسمی آنها محسوب میشود ولی باید کسور بازنشستگی خدمت گذشته خود را مطابق قوانین مربوطه تقدأ یا اقساطاً بپردازند .»

آئین نامه اجرای تبصره ۲ ماده دوازدهم قانون

آموزش و پرورش اجباری مجانی

مصوب کمیسیون فرهنگ مجلس شورای ملی

مورخ ۲۴ مرداد ۱۳۲۲

ماده ۱ - هرگاه وزارت فرهنگ بخواهد از میان استادان و دانشیاران و یادپیران دانشگاه کسی را برای خدمات مندرج در تبصره ۲ ماده دوازدهم قانون انتخاب نماید مراتب را بوسیله رئیس دانشگاه باطلاع شورای دانشگاه میرساند و شورای دانشگاه پس از جلب نظر رئیس دانشکده مربوط و شخص ذینفع نظر خود را بوزارت فرهنگ اعلام بیدارد .

ماده ۲ - خدمات استادان و دانشیاران که مشمول اضافه حقوق تبصره ۲ ماده ۱۲ میگردد عبارتست از ریاست آزمایشگاه و کارخانه و ریاست دانشسرا یا دبیرستان و بازرسی فنی و بازرسی داروئی و بیمارستان و ریاست ادارات فنی وزارت فرهنگ و دانشگاه و معاونت دانشکده .

ماده ۳ - خدماتی را که ممکن است دارندگان پایه های دبیری و کسانی که دارای دانشنامه دبیری و رتبه اداری هستند ارجاع نمود بشرح زیر میباشد :

۱ - تدریس در دبیرستان .

۲ - نظامت دبیرستان یا دانشسرا یا ریاست دبستان و یا کلاس های کمک آموزگاری .

۳ - ریاست ادارات فنی فرهنگ استانها و ریاست دواير فنی وزارت فرهنگ .

۴ - بازرسی فنی .

۵ - ریاست دبیرستان یا دانشسرا .

۶ - ریاست ادارات فنی وزارت فرهنگ و بازرسی فرهنگ شهرستانها و ریاست

فرهنگ استانها باستثنای مورد اول (تدریس در دبیرستان) سایر موارد مشمول اضافه حقوق مندرجه در تبصره ۲ ماده ۱۲ میگردد و از تاریخ تصویب قانون آموزش و پرورش اجباری مجانی برای احراز هر یک از مقامات فوق لااقل دو سال خدمت در مقام مادون با ابراز کمال لیاقت شرط حتمی خواهد بود .

تبصره - سال پنجم و دهم اشتغال باآموزگاری و دبیری هرچند پایان نرسیده باشد سال کامل محسوب و آموزگار یا دبیر مشمول ماده ۱۵ قانون خواهند شد .

ماده ۴ - پرداخت اضافه حقوق مندرج در تبصره ۲ ماده دوازدهم قانون آموزش و پرورش اجباری در صورتی خواهد بود که استاد یا دانشیار و یا دبیر تمام اوقات رسمی خود را صرف انجام خدمت مربوط نماید و بهیچوجه شغل موظف در ادارات یا بنگاههای دیگر دولتی قبول ننماید استادان و دانشیاران میتوانند با حفظ مقام استادی و دانشیاری ضمن انجام خدمت بتدریس خودنیز ادامه دهند .

قانون تربیت معلم مصوب ۱۹ اسفند ماه ۱۳۱۲ تأسیس دانشسراهای مقدماتی و عالی

ماده اول - دولت مکلف است از اول فروردین ماه ۱۳۱۳ تا مدت پنج سال بیست و پنج باب دانشسرای مقدماتی و یک باب دانشسرای عالی دخترانه در طهران و در ولایات بشرح ذیل تأسیس نماید و دانشسرای عالی پسرانه را که بر طبق قانون مصوب ۱۳۰۸ تأسیس شده است تکمیل نماید.

در سال ۱۳۱۳ تکمیل دانشسرای عالی پسرانه در طهران و تأسیس پنج باب دانشسرای مقدماتی در طهران و در ولایات در سال ۱۳۱۴ تأسیس یک دانشسرای عالی دخترانه در تهران و پنج دانشسرای مقدماتی در تهران و در ولایات از سال ۱۳۱۵ تا ۱۳۱۸ سالی پنج باب دانشسرای مقدماتی در ولایات.

تبصره - از این بعد مدرسه ابتدائی دبستان و معلم آن آموزگار، مدرسه متوسطه دبیرستان و معلم آن دبیر، مدرسه صنعتی هنرستان و معلم آن هنر آموز، هر شعبه از مدارس عالییه (فاکولته) دانشکده و مجموع شعب عالییه (اونیورسیتیه) دانشگاه و معلم مدارس عالییه استاد نامیده خواهد شد.

ماده دوم - دانشسراهای مذکور در ماده فوق شبانه روزی و مجانی خواهند بود لیکن تا زمانیکه بنای کافی برای آنها ساخته نشده است وزارت معارف ممکن است آنها را موقتاً بصورت مدارس روزانه تأسیس نماید ولدی الاقتضاء بشاگردان آنها بر طبق مقرراتی خاص خرج تحصیل بدهد.

ماده سوم - دولت مکلف است از سال ۱۳۱۳ تا ده سال اعتباری سالیانه که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد در بودجه مملکتی برای بنای دانشسراها منظور نموده همه ساله بمصرف مزبور برساند.

ماده چهارم - دانشسراهای عالی برای دبیرستانها و دانشسراهای مقدماتی معلم و معلمه تربیت مینماید شرط اصلی ورود باین مدارس عالییه داشتن تصدیق فراغ

تحصیل از دانشسراهای مقدماتی یا تصدیق متوسطه کامل می باشد دوره تحصیلات آنها کمتر از سه سال نبوده دیپلم ختم تحصیلات آنها علاوه بر مزایای اختصاصی معادل با لیسانس و دارای تمام امتیازات قانونی آن خواهد بود.

تبصره - فراغ تحصیل های مدارس عالییه خارجه که در رشته معلمی تحصیل نموده و کمتر از دیپلم لیسانس نداشته باشند از مزایای این قانون نسبت بدیسان استفاده خواهند نمود.

ماده پنجم - دانشسراهای مقدماتی برای دبستانها آموزگار تربیت مینماید شرط اصلی ورود باین مدارس تحصیلات سه ساله اول متوسطه و دوره تحصیلات آنها دو سال و شهادت نامه فراغ از تحصیلات آنها علاوه بر مزایای اختصاصی دارای تمام امتیازات قانونی تصدیق متوسطه کامل خواهد بود.

تبصره ۱ - هر یک از دانشسراها یک دبستان یا یک دبیرستان ضمیمه خواهد داشت که شاگردان سال دوم در آنجا تمرین و ممارست نمایند.

تبصره ۲ - آموزگارانی که دارای تصدیقنامه فراغ تحصیل از دانشسرا نیستند چنانچه باخذ تصدیقنامه مذکور نائل شوند یا امتحانات علمی و عملی معادل آن بر طبق نظامنامه مخصوص بدهند مشمول این قانون خواهند بود.

ماده ششم - رؤساء و استادان دانشسراهای عالی باید علاوه بر شرایط مقرر در فقرات یک و سه و چهار ماده دوم قانون استخدام کشوری کمتر از سی سال نداشته و بدرجه دکتری رسیده باشند لیکن برای رؤسای دانشسراهای مقدماتی حد اقل سن بیست و پنج سال و حد اقل درجه علمی داشتن تصدیق فراغ تحصیل از دانشسراهای عالی یا دیپلم لیسانس خواهد بود.

تبصره - مادامیکه وزارت معارف بعد از کافی مستخدمینی که واجد تصدیقهای علمی مذکور در این ماده باشند در اختیار خود نداشته باشد میتواند کسانی را که اطلاعات و مقام علمی آنها را کافی میدانند بریاست و معلمی این مدارس بگمارد لیکن انتصاب اینگونه اشخاص بآن مشاغل آنها را مشمول مقررات مواد یازده و دوازده و سیزده و چهارده این قانون نخواهد نمود.

ماده هفتم - محصلین دانشسرا ها باید در موقع ورود بمدرسه تعهد کتبی بپارند که پس از فراغ از تحصیل مدت پنجسال با دریافت مقرری بخدمت معلمی

اشتغال ورزند والا از عهده مخارجی که دولت در باره آنها نموده است بر آیند .
 ماده هشتم - دولت مکلف است کسانی را که از دانشسرا ها فارغ التحصیل میشوند با رعایت شرایط مقرر در فقرات ۱-۳-۴ ماده دوم قانون استخدام کشوری و ماده هفتم این قانون در سال تحصیلی بعد در مدارس با حقوق به خدمت بگمارد در سال اول خدمت آنها عنوان آزمایش را خواهد داشت چنانچه وزارت معارف آنها را مستعد شغل معلمی تشخیص ندهد میتواند سال بعد آنها را از خدمت معلمی معاف نماید .
 ماده نهم - مدیر ها و ناظم ها و مفتشهای مدارس از بین آموزگاران و دبیرانی که یکسال خدمت کرده باشند انتخاب میشوند ارتقاء و ترفیع آنها مانند معلمین و معلمات است .

ماده دهم - هر یک از مشاغل دو گانه آموزگار و دبیر از حیث حقوق و سابقه خدمت بده درجه تقسیم میشود مدت خدمت هر یک از درجات اول و دوم و سوم کمتر از دو سال و درجه های بعد کمتر از سه سال نخواهد بود ارتقاء از درجه بدرجه دیگر منوط بلیاقت و حسن خدمت است که تشخیص آن بر طبق نظامنامه مخصوص خواهد بود و همچنین تأهل در ارتقاء مستخدم از درجه بدرجه دیگر مؤثر است .
 ماده یازدهم - میزان مقرری درجه اول آموزگاران بموجب قانون بودجه همه ساله معین میشود میزان مقرری درجه اول دبیران دو برابر میزان مذکور خواهد بود - مقرری مدارج دیگر هر یک از مشاغل دو گانه آموزگار و دبیر مساوی خواهد بود با مقرری درجه مادون باضافه خمس آن .

تبصره ۱- رؤسا و استادان دانشسراهای عالی از حیث درجات و مقررات دیگر مانند سایر کارکنان دانشگاه مشمول قانون جدا گانه خواهند بود .

تبصره ۲ - آموزگاران و دبیرانی که از محل اقامت اصلی خود به خارج فرستاده میشوند مادامیکه در آن مشاغل باقی هستند ممکن است تا دو عشر مقرری خود را بعنوان مدد معاش اضافه دریافت دارند .

ماده دوازدهم - وزارت معارف مجاز است که لیسانسیه های فعلی دانشسرای عالی را که مشمول قانون استخدام کشوری هستند و نیز اشخاصی را که دارای دیپلم کامل متوسطه یا بالاتر بوده تا اول فروردین ماه ۱۳۱۳ سه سال در مدارس بشغل معلمی یا ناظمی یا مدیری مشغول بوده اند مشمول مقررات این قانون قرار داده و رتبه آنها

را مطابق آخرین حقوق دریافتی تعیین نماید.

ماده سیزدهم - از میان دبیران ممکن است اشخاصی را بخدمات اداری انتقال داد مشروط بر اینکه این امر با تعهداتی که قبلاً سپرده‌اند مخالفت نداشته باشد و رتبه آنها بر طبق آخرین حقوق دریافتی تعیین میشود.

ماده چهاردهم - مواد و فصول ذیل از قانون استخدام کشوری در مورد آموزگاران و دبیران مجری خواهد بود.

مواد هفت و هشت و نه و نوزده و بیست و هشت و فصل سوم.

ماده پانزدهم - آموزگاران و دبیران میتوانند با پنجاه سال عمر و هر قدر سابقه خدمت تقاضای تقاعد نمایند دولت نیز میتواند با واجد بودن شرط مذکور و حد اقل بیست سال خدمت آنانرا متقاعد سازد. مابقی شرایط تقاعد آموزگاران و دبیران بر طبق فصل چهارم قانون استخدام کشوری با رعایت اصلاحاتی که در آن بعمل آمده خواهد بود باستثنای جزء (د) از ماده واحده اصلاحیه ماده چهل و سه قانون مذکور. ماده شانزدهم - از تاریخ تصویب این قانون کلیه قوانین و موادی که بامدلول آن مغایرت دارد در باره آموزگاران و دبیران بی‌تأثیر است.

ماده هفدهم - وزارت معارف برای اجرای این قانون نظامنامه‌های مخصوص تدوین و پس از تصویب کمیسیون معارف مجلس شورای ملی بموقع اجرا میگذارد. این قانون که مشتمل بر هفده ماده است در جلسه نوزدهم اسفند ۱۳۱۲ شمسی بتصویب مجلس شورای ملی رسیده است.

رئیس مجلس شورای ملی

آئین نامه اجرای قانون تربیت معلم

(مصوب هفتم مرداد ماه ۱۳۱۲)

ماده اول - بیست و پنج باب دانشسرای پسرانه و دخترانه بر طبق ماده اول قانون تربیت معلم در عرض پنجسال در شهرهای ذیل تأسیس خواهد شد:

تهران - تبریز - اصفهان - شیراز - کرمان - مشهد - رشت - بیرجند - رضائیه - بروجرد - کرمانشاه - اهواز - یزد .

ماده دوم - برای تکمیل دانشسرای عالی پسرانه در سال ۱۳۱۳ باید :

اولاً مدرسه مزبور از دانشکده های علوم و ادبیات مجزی و مستقل و دارای پرگرام مخصوص گردد .

ثانیاً وسائل تدریس علوم عالی تربیتی در آن مدرسه فراهم شود از قبیل استخدام متخصصین عالی مقام و تأسیس لابراتوارهای علم النفس و تربیت .

ثالثاً یکی از دانشسراهای یا دبیرستانهای تهران بدانشسرای مزبور منظم گردد .

ماده سوم - شرایط ورود بدانشسراهای مقدماتی دارا بودن تصدیقنامه رسمی سه ساله اول متوسطه و تصدیق صحت مزاج از کمیسیون مرکب از سه نفر طبیب بانتخاب وزارت معارف و تصدیق حسن اخلاق و دارا بودن سنی که وزارت معارف معین مینماید و سپردن تعهدنامه لازم می باشد .

در صورتیکه عده داوطلبان حائز شرایط بیش از حد لزوم باشد عده لازم از بین آنها یا بطریق مسابقه انتخاب خواهند شد یا بوسیله مراجعه بمعدل نمراتی که در امتحانات دوره اول متوسطه داشته اند .

ماده چهارم - در دانشسرا های شبانه روزی کلیه مخارج شاگردان اعم از شام ونهار و روشنائی و سوخت و لباس شوئی و غیره برعهده دولت خواهد بود مگر مخارج لباس که برعهده خود شاگردان میباشد .

ماده پنجم - در دانشسراهای شبانه‌روزی محصلین باید بدون استثناء تمام اوقات را در مدرسه زندگی کنند و غیبت آنها از مدرسه تابع مقررات داخلی خواهد بود.

ماده ششم - دانشسراهای مقدماتی همه روزه دائر خواهد بود و ساعت حضور و غیاب تابع مقررات داخلی است محصلین در تمام این مدت در مدرسه حضور داشته غذای ظهر و چای عصر را بخرج دولت صرف مینمایند بعلاوه بمحصلین مزبور کمک خرجی که میزان قطعی آن همه ساله تعیین و اعلام خواهد شد پرداخته میشود.

ماده هفتم - شاگردان دانشسرای عالی پسرانه تا زمانی که این مدرسه شبانه‌روزی نشده است کمک خرجی مطابق مقررات قانون مصوب ۲۱ آذرماه ۱۳۰۸ شمسی دریافت خواهند داشت.

ماده هشتم - مسمولین تبصره ماده ۴ قانون تربیت معلم برای ورود بخدمت باید حائز شرایط مندرجه در فقرات ۱ و ۲ و ۴ ماده دوم قانون استخدام کشوری بوده و ارزش دیپلومهای آنها را شورای عالی معارف تصدیق کرده باشد.

ماده نهم - امتحانات علمی و عملی مذکور در تبصره ۲ ماده ۵ قانون تربیت معلم در حدود نظامنامه مخصوصی خواهد بود که بتصویب شورای عالی معارف رسیده باشد.

ماده دهم - کسانی که تصدیق فراغ تحصیل از دانشسراها دارند چنانچه برخلاف تعهدنامه مذکور در ماده ۷ قانون مرتکب عملی شوند و همچنین محصلینی که قبل از ختم دوره تحصیلات از دانشسرا خارج شوند باید علاوه بر رد کلیه کمک خرجهای که دریافت نموده اند از عهده مخارجی که میزان آن برای هر سال تحصیلی معادل نسبت مخارج آن سال دانشسرا بعده محصلین آن میباشد بر آیند. کسانی که پس از فراغ از تحصیل کمتر از پنج سال خدمت نمایند برای هر یک سال کسر خدمت باید خمس مخارج تحصیلی خود را که بترتیب فوق معین میشود باضافه خمس کمک خرجهای دریافتی رد نمایند مگر اینکه دولت آنها را از خدمت معلمی معاف کرده باشد.

ماده یازدهم - تشخیص عدم استعداد و لیاقت آموزگاران و دبیران در سال اول خدمت که بر طبق ماده هشتم قانون موجب معافیت از خدمت است منوط به نتیجه امتحانات محصلین و راپرتهای مدیر مربوط و مفتشین وزارت معارف میباشد اداره کل معارف پس از مذاقه در راپرتهای واصل رأی قطعی خود را بمقام وزارت تقدیم

و وزیر معارف حکم لازم را ابلاغ مینماید .

ماده دوازدهم - مشاغل دو گانه آموزگار و دبیر از حیث حقوق و سابقه خدمت بموجب ماده ۱۰ قانون تربیت معلم به ده درجه تقسیم میشود و مدت خدمت در درجات ۱ و ۲ و ۳ لاقل دو سال و در درجات بعد لاقل سه سال خواهد بود بعلاوه ارتقاء آموزگاران و دبیران از درجه بدرجه دیگر منوط بابر از لیاقت و حسن خدمت آنها بوده و بر طبق پیشنهاد مدیر مدرسه و اداره معارف محل و تصویب کمیسیون ترفیعات وزارت معارف و بموجب ابلاغ وزیر صورت خواهد گرفت پیشنهاد های مربوط بارتقاء باید حاوی کلیه اطلاعات لازمه بوده و ادارات معارف آنها تنظیم نموده تا آخر مهر ماه هر سال ب اداره استخدام وزارت معارف ارسال دارند اداره استخدام از کلیه پیشنهاد ها فهرستی ترتیب داده آنها را تا اول دیماه پس از کسب اجازه از مقام وزارت ب کمیسیون ترفیعات تقدیم میدارد کمیسیون ترفیعات فهرست مزبور را مورد مطالعه و دقت قرار داده تقدم و تأخر پیشنهاد شدگانرا از حیث استحقاق آنها با رعایت اینکه با تساوی شرایط مستخدمین متأهل بر مستخدمین مجرد و آنهائیکه دارای اولاد هستند بر کسانی که اولاد ندارند حق تقدم خواهند داشت تعیین و بانمره ترتیب صورتی از آنها تهیه خواهد نمود .

پیشنهاد شدگان در حدود اعتبارات موجوده و بترتیبی که نام آنها در صورت مزبور قید گردیده است ترفیع خواهند یافت و کسانی که بواسطه نبودن محل ترفیع نیافته اند در صورتیکه موجبات نقض پیشنهاد ترفیع آنها فراهم نشده باشد بر کسانی که در سال بعد پیشنهاد میشوند مقدم خواهند بود .

ماده سیزدهم - کسانی که دارای دیپلم لیسانس یا صاحب تصدیق رسمی متوسطه کامل علمی یا ادبی هستند و تا اول فروردین ۱۳۱۳ لاقل سه سال متوالی یا متناوب در مدارس دولتی خدمت کرده اند یا بموجب ابلاغ وزارت یا کتبرات رسمی وزارت معارف در مدارس غیر دولتی همان مدت را تدریس نموده اند مشمول مقررات این قانون بوده رتبه آنها از روی آخرین حقوق دریافتی از وزارت معارف یا مدرسه که رسماً بمأور آنها بوده اند تعیین خواهد گردید .

تبصره ۱ - چنانچه آخرین حقوقی که مدرک تعیین درجه میباشد از مقرری بکی

از درجات ده گانه تجاوز نموده و بمقرری درجه بالا تر نرسیده باشد بموجب ماده ۱۶ قانون دانشگاه صاحب آن مقرری درجه بالاتر را دارا خواهد شد و همچنین معلمینی که در موقع اجراء قانون حقوق درجه اول را نگرفته اند دارای درجه اول خواهند گردید - کسر حقوق اینگونه اشخاص در موقع مقتضی و در صورت پیدا شدن اعتبار ترمیم میشود .

تبصره ۲ - تعیین درجه کسانی که آخرین حقوق خود را در خارج از محل اقامت خود که جزء نقاط بدآب و هوا محسوب میشود دریافت نموده اند پس از کسر کردن اضافه خواهد بود که بر طبق نظامنامه های مخصوص باین نوع از مأمورین بعنوان مدد معاش داده شده است .

ماده چهاردهم - آموزگاران و دبیران که مشمول این قانون هستند علاوه بر مقرری درجه خود نمیتوانند وجه دیگری بعنوان حق التعلیم یا فوق العاده از بودجه دولت دریافت دارند مگر در مواردیکه مشمول تبصره ۲ از ماده ۱۱ قانون واقع شوند .

ماده پانزدهم - در صورت انتقال دبیران بکار اداری چنانچه مقرری مأخوذ که مدرک تعیین رتبه جدید میباشد از حد اکثر مقرری رتبه تجاوز نموده بحد اقل مقرری رتبه بالاتر نرسیده باشد بهر یک از این دو رتبه نزدیکتر باشد همان رتبه برای مستخدم منظور میگردد و جبران کسر حقوق کسانی که رتبه بالاتر را حائز میشوند در موقع مقتضی و در صورت پیدا شدن اعتبار ترمیم خواهد شد .

ماده شانزدهم - سنوات خدمت مشمولین ماده ۱۲ در صورتی جزء خدمت رسمی آنها محسوب میگردد که حقوق تقاعد گذشته را بر طبق قوانین مربوطه نقداً با اقساطاً تأدیه نماید .

ماده هفدهم - مادامیکه دانشسراها برای دبستانها و دبیرستانها بقدر کافی آموزگار و دبیر تهیه نموده اند وزارت معارف میتواند کمافی السابق از اشخاصیکه صلاحیت داشته باشند برای مشاغل مزبور کترات نماید یا حق التعلیم بدهد یا اینکه از مشمولین قانون استخدام کشوری بخدمت بگمارد .

ماده هیجدهم - رؤسا و معلمین دانشسراهای مقدماتی و عالی به پیشنهاد اداره کل معارف و تصویب وزیر معارف تعیین و تصویب خواهد شد .

ماده نوزدهم - دبستان و دبیرستان ضمیمه از حیث پرگرام دروس و نظامنامه امتحانات و امور دیگر تابع مقررات عمومی سایر دبستانها و دبیرستانها خواهد بود .

ماده بیستم - دستور تحصیلی و مقررات اساسی دانشسراها را وزارت معارف پس از تصویب شورای عالی معارف بموقع اجراء میگذارد .

این نظامنامه که مشتمل بر بیست ماده است در تاریخ هفتم مردادماه یکهزار و سیصد و سیزده شمسی بتصویب کمیسیون معارف مجلس شورای ملی رسیده و بموجب قانون اجازه تأسیس دانشسراهای مقدماتی و عالی مصوب ۱۹ اسفند ۱۳۱۲ قسابل اجرا است .

رئیس مجلس شورای ملی

وزارت دارائی

فرمان همایونی دائر باجرای قانون ترمیم حقوق فرهنگیان و قانون مزبور که بتصویب مجلس شورای ملی و سنا رسیده است ذیلا ابلاغ میگردد :

باتأییدات خداوند متعال

ما

پهلوی شاهنشاه ایران

محل صحنه مبارک همایونی

نظر باصل بیست و هفتم متمم قانون اساسی مقرر میداریم
ماده اول - قانون ترمیم حقوق فرهنگیان که در جلسه یازدهم آذرماه ۱۳۳۳
بتصویت مجلسین سنا و شورای ملی رسیده و منضم باین دستخط است بموقع اجراء
گذاشته شود .
ماده دوم - هیئت دولت مأمور اجرای این قانون هستند . بتاریخ دوازدهم
آذرماه ۱۳۳۳

قانون ترمیم حقوق فرهنگیان

ماده ۱ - ازتاریخ اول فروردین ۱۳۳۳ میزان تفاوت حقوق پایه های کمک
آموزگاری و دبیری بشرح زیرتعیین میگردد :
الف - کمک آموزگاری و آموزگاری .
حقوق پایه یک طبق ماده دوازده قانون تعلیمات اجباری میباشد و در موقع
ارتقاء ازپایه ای بپایه بالاتر تا پایه پنجم $\frac{۱}{۴}$ و از پایه شش تا پایه هشت $\frac{۱}{۵}$ و از پایه
نه ببالا $\frac{۱}{۶}$ حقوق پایه مادون علاوه خواهدشد .

ب - دبیری .

حقوق پایه یک دبیری طبق ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری میباشد و در موقع ارتقاء از پایه ای بپایه بالاتر تا پایه چهار $\frac{۱}{۴}$ و از پایه پنج تا پایه هشت $\frac{۱}{۸}$ و پایه نه $\frac{۱}{۱۶}$ و پایه ده $\frac{۱}{۸}$ حقوق پایه مادون علاوه خواهد شد .

تبصره ۱ - دارندگان پایه های کمک آموزگاری و آموزگاری و اداری که طبق آئین نامه مخصوص که بتصویب شورای عالی فرهنگ برسد بسمت دبیری یا نظامت مدارس منصوب شوند و همچنین رؤسای فرهنگ در شهرستانها مشمول تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری بوده و از فوق العاده فنی استفاده خواهند نمود . تبصره ۲ - کلیه لیسانسیه ها و مهندسین و کسانی که ارزش تحصیلات آنها عالی شناخته شده است که پایه آموزگاری یا اداری دارند و همچنین کسانی که قبلاً پایه دبیری داشته بپایه اداری تبدیل نموده اند در صورتی که در تاریخ تصویب این قانون در خدمت وزارت فرهنگ یا دانشکده ها یا هنرسرای عالی باشند و سه سال سابقه تدریس عملی یا نظری داشته و یا دارا شوند میتوانند رتبه خود را برتبه دبیری با رعایت آخرین حقوق ثابت خود تبدیل و بتدریس مشغول شوند .

حقوق رتبه های دبیری مندرج در ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری ملاک این تبدیل خواهد بود . و مدت توقف در آخرین پایه آنان جزء توقف در پایه دبیری که بموجب این قانون تشخیص میشود محسوب میگردد .

لیسانسیه ها و مهندسین که از تاریخ تصویب این قانون بخدمت وزارت فرهنگ گمارده میشوند در صورتی میتوانند پس از سه سال تدریس رتبه خود را برتبه دبیری تبدیل کنند که لااقل سه سال در شهرستانها انجام وظیفه نمایند و در غیر اینصورت پس از پنج سال تدریس میتوانند رتبه خود را برتبه دبیری تبدیل کنند .

تبصره ۳ - از تاریخ تصویب این قانون دبیرانی میتوانند بخدمت اداری آموزشی وزارت فرهنگ پذیرفته شوند و از مزایای این قانون استفاده کنند که لااقل ده سال در مدارس طبق آئین نامه خدمات فنی تدریس و یا بشغل ریاست و نظامت اشتغال داشته باشند . کسانی که فعلاً در وزارت فرهنگ متصدی مشاغل فنی هستند و ده سال سابقه تدریس یا ریاست یا نظامت ندارند در صورتی میتوانند از مزایای این قانون استفاده کنند که در خارج از وقت اداری حداقل هفته ای شش ساعت بدون

اخذ حقوق یا فوق العاده از این بابت تدریس نمایند تا به نصاب ده سال برسند . در صورت عدم انجام این قسمت حق ندارند از مزایای این قانون استفاده نمایند .

تبصره ۴ - وزارت فرهنگ موظف است از تاریخ تصویب این قانون لغایت یکماه صورت ادارات و درائرفنی خود را با توجه باین قانون و تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری و ماده سه آئین نامه شماره ۳ اجرای تبصره ۲ ماده ۱۲ مصوب ۱۴ مرداد ۱۳۳۲ کمیسیون فرهنگ مجلس شورای ملی تهیه و بتصویب کمیسیون فرهنگ مجلسین برساند چنانچه پس از انقضای یکماه صورت مزبور بکمیسیون فرهنگ مجلسین تسلیم نشود کلیه شاغلین مشاغل فنی که در وزارت فرهنگ مشغول خدمت هستند از مزایای تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری نمیتوانند استفاده نمایند .

در هر صورت شاغلین غیر فنی بهیچوجه حق ندارند از مزایای مندرج در در تبصره مزبور استفاده کنند .

تبصره ۵ - مدیران و ناظم های دبیرستانها و دبیرانیکه بارتبه اداری یا آموزگاری مشغول خدمت هستند (باستثناء مشمولین تبصره دو این قانون) در صورتیکه هشت سال سابقه تدریس و یا ۱۵ سال خدمت آموزشی داشته باشند میتوانند رتبه خود را برتبه دبیری تبدیل نمایند .

تبصره ۶ - مدیران و ناظم های دبستانها و آموزگارانیکه با رتبه اداری مشغول خدمت هستند در صورتیکه هشت سال سابقه تدریس یا ۱۵ سال خدمت آموزشی دانسته باشند میتوانند رتبه خود را برتبه آموزگاری تبدیل نمایند .

تبصره ۷ - لیسانسیه های دانشسرایعالی که در خارج از سازمانهای وزارت فرهنگ مشغول خدمت هستند میتوانند در صورت احتیاج وزارت فرهنگ بتقاضای خودشان بفرهنگ منتقل و پایه خود را بپایه دبیری تبدیل نمایند مشروط بر اینکه تعهدی بپسارند که بتعین وزارت فرهنگ لااقل پنجسال در خارج نهران و حومه صرفاً بتدریس اشتغال ورزند و با عدم انجام این تعهد رتبه آنها بوضع پیش از تبدیل باز خواهد گشت و در اختیار مؤسسه ای که قبلاً بوده اند قرار میگیرند .

تبصره ۸ - برای کسانی که بموجب قوانین موجوده فعلی و این قانون حق تبدیل پایه خود را داشته و یا خواهند داشت در تمام موارد میزان حقوقهای قبل از تصویب این قانون ملاک تبدیل خواهد بود و رتبه آنها بارعایت حقوق ثابت رتبه های قبل از

تصویب این قانون تعیین میشود و توقف آنها در آخرین پایه از لحاظ ترفیع جزء توقف در پایه جدید محسوب میگردد .

تبصره ۹ - دبیرانی که با رعایت مقررات مربوط بدانشگاه بیایه دانشیاری نائل میشوند از مازاد حقوق و کمک پایه دبیری خود تا موقعی که حقوق و کمک پایه دانشیاری آنها بآن میزان برسد استفاده خواهند نمود و نیز برای دبیرانیکه پیش از این تاریخ بیایه دانشیاری نائل شده اند بشرط پیداشدن اعتبار از تاریخ تصویب این قانون مشمول این تبصره خواهند بود . دبیرانیکه دارای دهسال سابقه تدریس در دانشگاه باشند با رعایت مقررات مربوط بدانشگاه و احراز مقام دانشیاری میتوانند رتبه خود را طبق آخرین حقوق ثابت دریافتی بیایه دانشیاری تبدیل نمایند .

تبصره ۱۰ - از تاریخ اجرای این قانون میزان تفاوت حقوق پایه های دانشیار بدین ترتیب اصلاح میشود :

پایه یک طبق ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری میباشد و در موقع ارتقاء از پایه بیایه بالاتر از پایه یک تا پایه پنج $\frac{۱}{۵}$ و از پایه شش تا پایه هفت $\frac{۱}{۶}$ و از پایه هشت به نه $\frac{۱}{۷}$ از پایه نه به ده $\frac{۱}{۸}$ حقوق مادون علاوه خواهد شد و این اصلاح با رعایت ماده ۱۲ قانون تعلیمات اجباری مشمول پایه های استادی و دانشیاری خواهد بود و منبعد هیچیک از استادان و دانشیاران حق ندارند با استفاده از حقوق استادی یا دانشیاری خارج از دانشگاه مشاغل دیگری در وزارت خانه ها و ادارات و مؤسسات دولتی قبول کرده و یا از وزارت خانه ها و ادارات و مؤسسات دولتی بهیچ عنوانی از عناوین حقوق دریافت دارند .

تبصره ۱۱ - ملاک پرداخت فوق العاده های خارج از مرکز و بدی آب و هوا و فوق العاده فنی و سایر مزایا حقوق ثابت قبل از اجرای این قانون خواهد بود .

تبصره ۱۲ - مابه التفاوتی که بموجب این قانون حاصل میشود با پیداشدن اعتبار قابل پرداخت خواهد بود چنانچه دولت نتواند بودجه لازم را برای تأمین اعتبار تغییر اشل معلمان یک جا تهیه نماید با پیداشدن اعتبار مکلف است متدرجاً بترتیب اضافه اعتبار کمک آموزگاران - آموزگاران دبیران - دانشیاران و استادان را تأمین و پرداخت نماید . معلمان شهرستانها در موقع تأمین اعتبار مقدم خواهند بود استفاده از عواید نفت برای تأمین اعتبار مابه التفاوت ممنوع است .

تبصره ۱۳ - وزارت دارائی مکلف است از تاریخ تصویب این قانون بمحصلین ایرانی که در خارج کشور بتحصیلات عالیه مشغول میباشند (اعم از اینکه دوره متوسطه را در داخله یا خارجه پبایان رسانده باشند) و جریان تحصیلی آنها مورد تأیید وزارت فرهنگ و سرپرست محصلین خارج از کشور باشد ارز پ نرخ دولتی بدون احتساب گواهینامه بفروشد .

تبصره ۱۴ - رئیس ومعاون ومعلمین دانشکده های شهرستانها اعم از اینکه در محل اقامت داشته و در آنجا استخدام شده یا بشوند و یا در سایر نقاط بوده و از مرکز اعزام شده یا بشوند میتوانند از فوق العاده اختصاصی موضوع تبصره ۳ قانون تأسیس دانشگاههای شهرستانها مصوب خرداد ۱۳۲۸ استفاده نمایند .

تبصره ۱۵ - دارندگان پایه کمک آموزگاری در صورتی که دارای هشت سال سابقه تدریس باشند میتوانند تقاضا کنند پایه کمک آموزگاری آنها به آموزگاری تبدیل شود .

تبصره ۱۶ - معلمین دانشکده ها که برطبق آئین نامه خاص مصوب شورای دانشگاه تهران برای مطالعات علمی بخارج از کشور میروند حقوق و مزایای خود را بارز دولتی دریافت خواهند داشت . ونیز وزارت فرهنگ مجاز است هر سال حداکثر ۲۵ نفر از دبیران خود را که در دبیرستانها طبق آئین نامه خدمات فنی مشغول تدریس هستند بموجب آئین نامه خاص که بتصویب شورای عالی فرهنگ رسیده باشد برای مدت یکسال جهت مطالعه بخارج از کشور اعزام دارد و حقوق و مزایای آنان را بارز دولتی بپردازد .

تبصره ۱۷ - از تاریخ تصویب این قانون رئیس هر دانشگاه از میان سه نفر از رؤسای دانشکده ها و استادان کرسی داری که پایه استادی آنان کمتر از نه نباشد برحسب پیشنهاد شورای دانشگاه وموافقت وزیر فرهنگ یک نفر بموجب فرمان هماهونی برای مدت سه سال تعیین ومنصوب خواهد شد . اشخاصی که دو دوره متوالی عهده دار ریاست دانشگاه شده اند نمیتوانند برای دوره سوم متوالیاً باین سمت انتخاب شوند و در انتخاب و پیشنهاد سه نفر از طرف شورای دانشگاه نصاب رأی در حداقل نصف بعلاوه یک از عده حاضر اعضاء شورا خواهد بود .

تبصره ۱۸ - وزارت فرهنگ و کشاورزی و دارائی موظفند برای اجرای قانون

تأسیس دانشگاه‌های شهرستانها مصوب سوم خرداد ۲۸ ظرف مدت دو ماه بتأسیس دانشکده پزشکی در آبادان و دانشکده کشاورزی در حمیدیه (اهواز) اقدام نمایند .
تبصره ۱۹ - آموزگارانی که پس از تصویب این لایحه نیز باخذ درجه لیسانس از یکی از دانشکده ها موفق شوند از لحاظ تبدیل رتبه آموزگاری به رتبه دبیری مشمول تبصره ۲ این لایحه خواهند شد .

تبصره ۲۰ - طلاب علوم دینی که در اعتبار مقدسه تحصیلات عالیه مینمایند بتصدیق وزارت فرهنگ از لحاظ گذرنامه و ارفاقات مشمول مقررات مربوط بمحصلین خارج از کشور میباشند .

تبصره ۲۱ - وزارت فرهنگ و وزارت دارائی مکلفند برای اجرای قانون تأسیس دانشگاه‌های شهرستانها مصوب ۳ خرداد ۱۳۲۸ با کمک شرکت ملی نفت ایران در ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون دانشکده نفت خوزستان را در آبادان تأسیس نمایند .

تبصره ۲۲ - ماده ۱۷ قانون تأسیس دانشگاه مصوب خرداد ۱۳۱۳ بطریق زیر اصلاح میشود :

ترتیب محاکمه اداری اعضاء دانشگاه و تعیین مجازات آنها بموجب نظامنامه خاصی است که از طرف شورای دانشگاه تنظیم و بتصویب هیئت وزیران رسیده باشد .
تبصره ۲۳ - دانشکده پزشکی تهران مجاز است با تصویب شوراهای دانشکده و دانشگاه بر طبق احتیاجات خود کرسیهای جدیدی ایجاد کند .

تبصره ۲۴ - رؤسای درمانگاهها و بخشهای دانشکده پزشکی مشمول مقررات تبصره ده خواهند بود .

ماده ۲ - وزارت فرهنگ مکلف است کمیسیونهای مرکب از رؤسای صلاحیتدار وزارت فرهنگ و یک یا چند نفر روانشناس و متخصص در تعلیم و تربیت تشکیل داده و متدرجاً نسبت بصلاحیت معلمین از نظر اخلاقی و روحی رسیدگی دقیق نموده و پس از تصدیق آن کمیسیون معلمین را بطور قطع بشغل تعلیم برقرار نمایند .

این قانون که مشتمل بر دو ماده و بیست و چهار تبصره است در جلسه روز پنجشنبه یازدهم آذر ماه یک هزار و سیصد و سی و سه بتصویب مجلس شورای ملی رسید .

رئیس مجلس شورای ملی - رضا حکمت

قانون خدمتگزاری پزشکان (مصوب هفتم مرداد ۱۳۱۸) فصل اول - شرایط ورود به خدمت

ماده اول - مشمولین این قانون عبارتند از پزشکها و متصدیان سایر امور طبی و درجات خدمت آنها بسه طبقه تقسیم میشود .

پزشک یکم - پزشک دوم - پزشکیار ها . داوطلبان خدمت پزشکی باید شرایط زیر را دارا باشند .

الف - شرایط پزشک یکم .

۱ - دارا بودن شرایط مندرجه در فقرات یک و سه و چهار از ماده دوم قانون استخدام کشوری .

۲ - داشتن دانشنامه دکترای .

ب - شرایط پزشک دوم .

۱ - داشتن شرائط مندرجه در فقرات یک و سه و چهار از ماده دوم قانون استخدام کشوری .

۲ - دارا بودن پروانه رسمی طبابت از وزارت فرهنگ .

فصل دوم - پایه و حقوق و ارتقاء

ماده دوم - خدمت پزشک یکمی دارای نه پایه و خدمت پزشک دومی و دومی و پزشکیاری دارای شش پایه است مدت خدمت در هر یک از پایه پزشک یکمی برای ترفیع بمقام بالا تر از پایه یکم تا بنجم دو سال و از ششم به بالا سه سال خواهد بود و مدت خدمت در هر یک از پایه ششگانه پزشک دومی و پزشکیاری سه سال خواهد بود و بدون طی پایه مادون پایه مافوق نمیتوان ارتقاء یافت و ارتقاء به پایه بالاتر منوط بلیاقت و حسن خدمت طبق آئین نامه مخصوص خواهد بود

که وزارت کشور تهیه و بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید .

تبصره ۱ - مشمولین این قانون که بنقاط بد آب و هوا مأمور میشوند در صورتی که اقامتگاه دائمی آنها در آن نقطه نباشد علاوه بر فوق العاده هائیکه بآنها تعلق میگیرد دوازده ماه خدمت آنها هنگام ترفیع هیچجه ماه محسوب خواهد شد .

تبصره ۲ - پزشکانیکه بعد از گرفتن دانشنامه دکترا تحصیلات تخصصی نموده اند در صورتیکه برای آن فنون تخصصی استخدام شوند در رتبه های یک و دو و سه پزشکی یکسال و از رتبه چهارم بالا مطابق همین قانون باید دوره خدمت راطی نمایند طرز تشخیص تخصص بموجب آئین نامه مخصوص است که بتصویب شورای عالی فرهنگ میرسد .

ماده سوم - میزان حقوق پایه اول پزشک یکم ۹۲۰ ریال در سال جاری خواهد بود و مقرری پایه های دیگر بانضمام پایه ششم معادل است با مقرری پایه مادون بعلاوه ربع بلاکسر آن پایه و از پایه هفتم بالا معادل با پایه مادون باضافه سدس بلاکسر آن میباشد و میزان حقوق پایه اول پزشک دوم ۵۲۰ ریال در سال جاری خواهد بود و مقرری پایه های دیگر معادل است با مقرری پایه مادون باضافه ربع بلاکسر آن پایه و میزان مقرری پایه اول پزشکیاری ۳۲۰ ریال در سال جاری خواهد بود و مقرری پایه های دیگر معادل است با مقرری پایه های مادون بعلاوه ثلث بلاکسر آن پایه و میزان حقوق پایه های اول پزشک یکم و پزشک دومی و پزشکیاری در سالهای بعد ضمن قانون تعیین خواهد شد .

تبصره ۱ - بهداری کل مجاز است در صورتیکه احتیاج پزشک یا صاحبان سایر فنون طبی داشته باشد پزشکان یا متصدیان سایر فنون طبی که رتبه کمتری دارند از رتبه های بالاتر کفالت داده و حق الکفاله بدهد .

تبصره ۲ - بهداری کل میتواند پزشکانیکه از اقامتگاه خود بخارج فرستاده میشوند مادامیکه در آن محل باقی هستند برای پایه های یک و دو یک ثلث - برای پایه های سه و چهار و پنج یکربع و برای بقیه یک خمس از حقوق آنانرا بعنوان مدد معاش در باره آنها منظور دارد .

ماده چهارم - پس از تصویب این قانون پزشکانیکه میخواهند بهر اسم و رسم تازه وارد یکی از خدمات دولت شوند باید اقلامدت دو سال در کشور ایران خارج

از سرگز مشاغل طبی انجام دهند .

ماده پنجم - ساعتهای خدمت پزشکان اداری مشمول این قانون و طرز جراثیم غیبت آنها تابع مقررات راجع بسایر خدمتگزاران کشوری خواهد بود ولی ساعتهای خدمت پزشکانیکه متصدی کارهای فنی میشوند طبق آئین نامه مخصوصی خواهد بود که اداره کل بهداشتی با نظر وزارت کشور تهیه خواهد نمود .

ماده ششم - پس از تصویب این قانون برای هر یک از پزشکانیکه مشغول خدمت بوده و هستند اعم از رسمی و قرار دادی و شمولین سایر قوانین استخدامی و قانون اعزام محصلین بخارجه ممکن است پایه پزشکی تعیین شود . برای تعیین پایه اشخاص مزبور نصف مدت خدمت آنها با رعایت ماده دوم این قانون مأخذ قرار داده میشود و لکن تمام مدت خدمت آنها جزو مدت دوره خدمت محسوب میگردد . پزشکانیکه حقوق آنها کمتر از پایه پزشکی است که بدین ترتیب برای آنها معین شده است در هر موقع که اعتبار موجود باشد حقوق پایه آنها ترمیم میشود .

فصل سوم - سایر فنون طبی

ماده هفتم - دامپزشکان و داروسازان و دندانسازان که در فن خود دارای رتبه دکتر باشند مشمول این قانون بوده و از هر جهت مانند پزشک با آنها رفتار خواهد شد .

ماده هشتم - پزشکان - ماماها - داروسازان - دندانسازان - شیمی دانهای طبی - دامپزشکان میکروب شناسهائیکه در فن خود بدرجه دکتر نرسیده ولی تحصیلات عالی نموده و یا لیسانسیه هستند میتوانند تا پایه ۹ پزشک دومی که اختصاص باین دسته دارد ارتقاء یابند مدت توقف در هر پایه از ۷ تا ۹ سه سال و مقرر ی پایه هفت بیلا معادل است بمقرری پایه مادون باضافه سدس بلاکسر پایه قبل و شروع خدمت آنها با پایه سه پزشک دومی خواهد بود .

ماده نهم - ۱- ماماهاائیکه گواهینامه آنها عالی شناخته نشده است دارو سازها و دندانسازهای مجاز - کمک پزشکها - سرپرستارها - کمک دامپزشکها - کمک آزمایشگاه و پرستارانیکه دارای گواهینامه مربوط از آموشگاه پرستاری و غیره در فن خود باشند با پایه سه پزشکیاری استخدام میشوند .

۲- کمک پزشکیها - سر پرستارها- کمک دامپزشکان دستیاران آزمایشگاه و پرستارها در صورتیکه دارای گواهینامه در فن خود نباشند با پایه ۲ پزشکیاری استخدام میشوند .

تبصره - کمک پزشکان - سر پرستارها و کمک دامپزشکان - دستیاران آزمایشگاه و پرستارانیکه در تاریخ تصویب این قانون مشغول خدمتند و بیش از دو سال باین فن اشتغال داشته اند میتوانند پایه یک پزشکیاری را دارا باشند و چنانکه این اشخاص ده سال بشغل فنی دولتی اشتغال داشته اند میتوان معادل حقوق فعلی آنها پایه پزشکیاری در باره آنها منظور داشت .

فصل چهارم - بازنشستگی

ماده دهم - نرخ کسور بازنشستگی مشمولین این قانون و همچنین طرز بازنشستگی و اخذ وظیفه مشمولین این قانون از هر حیث تابع مقررات فصل چهارم قانون استخدام کشوری و اصلاحاتی که در آن بعمل آمده است میباشد و در صورتیکه تحلیل قوا وضعف پیری آنها مانع ادامه خدمت نباشد تا سن هفتاد سالگی میتوانند مشغول خدمت باشند ولی در سن هفتاد سالگی حتماً باید بازنشسته شوند .

تبصره - راجع بپزشکانیکه بپایه پزشکی نائل میشوند تمام مدت خدمت آنها طبق ماده ۶ برای اخذ حقوق بازنشستگی محسوب خواهد گردید مشروط باینکه از روی مأخذ پایه که بموجب این قانون برای آنها تعیین میشود کسور بازنشستگی سالهائی را که خدمت کرده اند بصندوق بازنشستگی قرار پرداخت بدهند و مدت خدمت مزبور اعم از متوالی و متناوب خواهد بود .

ماده یازدهم - در تقاطی که دانشکده پزشکی و داروسازی و دندانسازی دایر باشد رؤسای شعب بیمارستانها موظفند که بر طبق برنامه وزارت فرهنگ بدانشجویان پزشکی و داروسازی و دندانسازی تعلیمات بالینی و عملی بدهند و قبول ترفیع آنها منوط بانجام این خدمت میباشد .

ماده دوازدهم - در مواردیکه استخدام پزشکی ضرورت یابد با پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیئت وزیران میتوان پزشکانی را بطور قراردادی بخدمت موقت ، پذیرفت .

ماده سیزدهم - مواد ۸۷ و ۹ و ۱۹ و ۲۸ و ۳۱ قانون استخدام کشوری با اصلاحاتی که در آن بعمل آمده است شامل پزشکان و متصدیان سایر فنون طبی که در این قانون ذکر شده است میباشد.

ماده چهاردهم - آئین نامه های اجرای این قانون و همچنین آئین نامه محاکمه اداری پزشکان را وزارت کشور تهیه نموده و پس از تصویب هیئت وزیران بموقع اجرا گذارده خواهد شد.

این قانون که مشتمل بر چهارده ماده است در جلسه هفتم مرداد ماه ۱۳۱۹ بتصویب مجلس شورای ملی رسید.

تبصره ۲ ماده واحده قانون اجازه پرداخت یکصد و از دهم
حقوق و هزینه کل کشور بابت اردیبهشت ماه ۱۳۲۷
مصوب اول خرداد ماه ۱۳۲۷

« پزشکان و داروسازان و ماماها و دندان پزشکان و پزشکیاران که در سازمان
شاهنشاهی خدمات اجتماعی مشغول انجام وظیفه هستند در صورتیکه در خارج از تهران
و حومه حد اقل مدت سه سال در نقاط بد آب و هوا و پنج سال در سایر نقاط متوالیاً
خدمت نمایند تمام مدت خدمت آنان با پرداخت کسور بازنشستگی جزو خدمات
رسمی دولتی محسوب خواهد شد. »

آئین نامه اجرای ماده نهم قانون خدمتگزاری پزشکان

تصویب نامه شماره ۱۴۴۶۱ بتاريخ ۱۳۲۸/۱۰/۲۸

هیئت وزیران در جلسه هفتم دیماه ۱۳۲۸ بپایه پیشنهاد شماره ۲۹/۱۷۰/۴۰ وزارت بهداری و موافقت شماره ۴۷۷۴۹/۱ - ۳۲۷/۹/۲۷ وزارت دارائی باستناد ماده ۱۴ قانون خدمتگزاری پزشکان مصوب هفتم مرداد ۱۳۱۸ بمنظور اجرای ماده نهم قانون مزبور مواد ذیل را تصویب نمودند .

ماده اول - مشمولین بند اول از ماده نهم قانون خدمتگزاری پزشکان که باید با پایه سه پزشکیاری استخدام شوند فقط کسانی هستند که دارای گواهینامه رسمی از آموزشگاههای باشند که شرط ورود بانها لااقل ارائه گواهینامه سه ساله دبیرستان بوده و حداقل طی دوره تحصیلی آن آموزشگاهها دو سال و برنامه تحصیلات آنها بتصویب شورای عالی فرهنگ رسیده باشد .

ماده دوم - مشمولین بند ۲ از ماده نهم قانون مذکور که با پایه دو پزشکیاری باید استخدام شوند لازم است علاوه بر گواهینامه فنی بشرح زیر دارای مدرک علمی و سابقه خدمت ثابت و اشتغال بکارهای فنی در مؤسسات دولتی یا شهرداری باشند :

الف - داشتن گواهینامه شش ساله دبستان و سپس چهار سال سابقه خدمت .

ب - داشتن گواهینامه سه ساله دبیرستان و سپس دو سال تمام خدمت .

ج - داشتن گواهینامه کامل دبیرستان و سپس یکسال سابقه خدمت .

ماده سوم - مشمولین بند ۲ داوطلبان پایه پزشکیاری باید بپایه پیشنهاد رئیس بهداری شهرستان مربوطه و موافقت وزارت بهداری طبق برنامه خاصی بدون دریافت هزینه سفر نافوق العاده روزانه و غیره بمرکز آمده دوره آموزش سه ماهه را که سالی یکمرتبه از طرف وزارت بهداری دایر میشود طی نموده و از عهده امتحان کتبی و شفاهی دوره مذکور برآمده گواهینامه توفیق در امتحان پزشکیاری دریافت نمایند .

ماده چهارم - تشکیل دوره آموزش و صدور گواهینامه پزشکیاری مذکوره در

ماده فوق مادی است که تشخیص وزارت بهداری پزشک‌یاران مشمولین بند ۱ بعد کافی
 برای رفع احتیاجات پزشکی و بهداشتی در کشور نباشند .
 چنانچه رفع احتیاج مؤسسات بهداری با پزشک‌یاران بند ۱ مقدور باشد صدور
 گواهینامه پزشکیاری ممنوع میگردد .
 تصویبنامه در دفتر نخست وزیر است .
 از طرف نخست وزیر

مستخرج از قانون اصلاح قانون استخدام پزشکان

مصوب ۲۹ اردیبهشت ماه ۱۳۲۸

ماده واحده - دندانسازان - داروسازان - ماماها - پزشکیاران و صاحبان سایر مشاغل طبّی نیز مشمول ماده ۴ قانون خدمتگزاری پزشکان مصوب ۱۳۱۸/۵/۷ خواهند بود .

تبصره ۱ - وزارت بهداری و بیمارستانها و کلیه مؤسساتی که با سرمایه دولت تشکیل شده یا اداره میشوند مکلف هستند ماماهائی را که بنام فن مامائی استخدام نموده و مینمایند فقط بکارزایمان بگمارند .

تبصره ۳ - به پزشکان و داروسازان و دندانسازان و ماماها که منبعد از دانشکده های خارجه و داخله فارغ التحصیل میشوند مادامی که دو سال در خارج از تهران کار نکرده اند پروانه طبابت در تهران بآنان داده نخواهد شد .

هر یک از صاحبان مشاغل طبّی که از طرف وزارت بهداری مأمور خدمت خارج از مرکز میشوند چنانچه بمعاذیری امتناع از انجام وظیفه نمایند از خدمت وزارت بهداری برکنار و تا قبل از انجام دوره خدمت خود در خارج بخدمت پذیرفته نخواهند شد . یک سال طبابت در بنادر جنوب و نقاط بد آب و هوا مساوی با دو سال خدمت در سایر شهرستانها میباشد .

تبصره ۴ - مقصود از عبارت «خارج از مرکز» مندرج در ماده ۴ قانون پزشکان شهرستانها و بخش های خارج از حوزه تهران است و بالجمله شمیران و حضرت عبدالعظیم خارج از مرکز محسوب نمیشود .

قانون استخدام پرستاران فارغ التحصیل آموزشگاههای پرستاری که بموجب قانون تمدید مدت قانون الغاء کلیه لوایح مصوب آقای دکتر مصدق ناشیه از اختیارات که در ۱۳ خرداد ۱۳۳۴ بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین رسیده و تا تصویب نهائی مجلسین موقتاً قابل اجرا میباشد ذیلاً ابلاغ میگردد:

قانون استخدام پرستاران

ماده ۱ - فارغ التحصیلهای آموزشگاههای پرستاری که لااقل با داشتن گواهینامه پنجساله متوسطه وارد آموزشگاه شده یا بشوند و دوره تحصیلی آموزشگاه سه ساله را طی کرده باشند بعنوان پرستار یکم با پایه پنج پزشکیاری استخدام میشوند و در صورتیکه لااقل با داشتن گواهینامه سه ساله متوسطه وارد آموزشگاه شده یا بشوند و دوره تحصیلی آموزشگاه سه ساله را طی نموده باشند بعنوان پرستار دوم با پایه چهار پزشکیاری استخدام خواهند شد.

تبصره ۱ - مشمولین این ماده که روزی دو ساعت اضافه بر ساعات مقرر خدمت بنمایند در مقابل $\frac{1}{4}$ حقوق و کمک قانونی آنها بعنوان فوق العاده پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲ - چنانچه مشمولین این ماده در طی سنوات خدمت موافق آئین نامه مخصوصی که بتصویب وزارت بهداری و دانشکده پزشکی توأم می رسد بمقام نظامت فنی بیمارستان یا نظامت فنی بخش یا تصدی اطاق عمل یا پرستاری یکی از قسمتهای تخصصی نائل شوند و یا خدمات پرستاری شبانه انجام دهند از $\frac{1}{4}$ تا $\frac{1}{4}$ حقوق بعنوان فوق العاده فنی بر حسب اهمیت شغل مرجوع به آنها پرداخت خواهد شد.

ماده ۲ - فارغ التحصیلهای آموزشگاههای پرستاری (پزشکیاری سابق) که شرط ورود آنها به آموزشگاهها لااقل داشتن گواهی نامه دوره اول متوسطه است در صورتی که دوره تحصیلی آنها دوسال باشد با رتبه سه پزشکیاری و در صورتیکه دوره تحصیلی آنها یکسال باشد با رتبه ۲ پزشکیاری بعنوان پرستار سوم استخدام میشوند.

تبصره ۱ - مدت توقّف سه دسته پرستاران مذکور در ماده اول و دوم این قانون تا پایه شش دو سال و از پایه ششم تا نهم سه سال خواهد بود و مقرری پایه هفت پزشکیاری ببالا عبارتست از مقرری پایه مادون به اضافه $\frac{۱}{۴}$ بدون کسر.

تبصره ۲ - کسانی که تا کنون دارای رتبه پزشکیاری شده‌اند در صورت داشتن گواهی نامه دوره اول متوسطه می‌توانند تا پایه ۹ پزشکیاری ارتقاء یابند و مدت توقّف آنان در هر یک از پایه های پزشکیاری سه سال خواهد بود.

ماده ۳ - کمک پرستاران و مأمورین فنی بهداشتی و درمانی که دارای گواهی نامه شش ساله ابتدائی باشند و لااقل ۴ سال سابقه خدمت فنی داشته باشند با گذراندن یک دوره تکمیلی که از طرف وزارت بهداشتی سالی یکمرتبه مرتباً تأسیس میشود و مدت تحصیلی آن کمتر از ششماه نباشد بعنوان مأمور فنی بپایه یک پزشکیاری نائل میشوند و در صورتیکه حقوق و کمک دریافتی آنان از حقوق و کمک پایه یک پزشکیاری تجاوز نماید تفاوت را کماکان دریافت خواهند داشت تا بتدریج در نتیجه ترفیع به آن میزان حقوق برسد ضمناً مادام که باخذ گواهی نامه دوره اول متوسطه نائل نشوند ترفیع آنان بپایه شش پزشکیاری محدود خواهد بود.

تبصره - اشخاصیکه با تصدیق شش ابتدائی وارد آموزشگاههای پرستاری و یابهبیاری یا بهسازی (سالم سازی) شده‌اند در صورتیکه دوره تحصیلی آنها یکسال باشد با پایه یک پزشکیاری و در صورتیکه دوره تحصیلی آنها دو سال باشد بعنوان مأمورین فنی با پایه دو پزشکیاری استخدام خواهند شد.

ماده ۴ - پایه پزشکیاری کسانی که لااقل ده سال سابقه خدمت اداری دارند و فاقد مدارک علمی در فنون پزشکی باشند بشرط داشتن تصدیق دوره اول متوسطه مطابق آخرین حقوق پایه پزشکیاری که دارند با پیشنهاد اداره مربوطه و تصویب وزیر بهداشتی یا رئیس دانشگاه در قسمت مربوطه قابل تبدیل بپایه اداری خواهد بود.

ماده ۵ - پرستار یکم هائی که دوره تکمیلی از قبیل مامائی - خدمات بهداشتی - خدمات اجتماعی را در ایران و با در خارجه طی نموده و باخذ گواهی نامه مربوط که مورد تصدیق شورای عالی فرهنگ باشد نائل شده‌اند از مزایای مالی حق لیسانس استفاده خواهند کرد.

ماده ۶ - قوانین و مقرراتی که مخالف این قانون باشد ملغی و وزارت بهداشتی

و فرهنگ و دارائی مأمور اجرای این قانون میباشد .

چون بموجب قانون تمدید مدت قانون الغاء کلیه لوایح مصوب آقای دکتر مصدق ناشیه از اختیارات لوایحی که ظرف مدت معینه در قانون تقدیم و بتصویب کمیسیونهای مشترک برسد تا تصویب نهائی مجلسین قابل اجرا خواهد بود . بنا بر این لایحه قانونی راجع باستخدام پرستاران که بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین رسیده موقتاً قابل اجرا میباشد .

رئیس مجلس شورای ملی - رضا حکمت رئیس مجلس سنا - سید حسن تقی زاده

قانون مربوط به مقررات تحصیلی و استخدامی بهداران

ماده ۱ - کسانی که تا این تاریخ به آموزشگاههای عالی بهداری وارد شده اند متعهد خواهند شد که پس از فراغ از تحصیل مدت ۱۲ سال در دهستانها و بخشهایی که وزارت بهداری معین خواهد کرد بخدمت پردازند این مدت در مورد بهدارانیکه بر طبق ماده ۲ این قانون بگذرانیدن دوره دانشکده پزشکی موفق شوند در صورتیکه با گواهینامه دوره دوم متوسطه با آموزشگاه پذیرفته شده باشند به شش سال و هر گاه با گواهی نامه دوره اول وارد آموزشگاه شده باشند به هشت سال تقلیل مییابد بهدارانیکه قبل از شش سال خدمت بدانشکده پزشکی وارد شده باشند موظفند پس از فراغ از تحصیل در دانشکده پزشکی کسری شش سال یا هشت سال خدمت مذکور مورد تعهد خود را در بخشها و دهستانهایی که وزارت بهداری معین میکند انجام دهند .

ماده ۲ - وزارت بهداری میتواند بهداران را با رعایت شرایط زیر :

الف - از بهدارانیکه دارای گواهینامه شش ساله دبیرستان باشند با حداقل سه سال تمام خدمت بهداری در بخشها و دهستانها .

ب - از بهدارانیکه دارای گواهینامه پنج ساله دبیرستان باشند با حداقل چهار سال تمام خدمت بهداری در بخشها و دهستانها .

ج - از بهدارانیکه دارای گواهینامه دوره اول دبیرستان باشند با حداقل شش سال تمام خدمت بهداری در بخشها و دهستانها برای تکمیل تحصیلات بدانشکده های پزشکی معرفی کند . دانشکده های پزشکی این قبیل بهداران را پس از چهارم دانشکده خواهند پذیرفت .

تبصره ۱۵ - تعداد بهدارانیکه طبق شق اول این ماده بدانشکده های پزشکی معرفی خواهند شد تا پایان سال تحصیلی ۱۳۳۴ - ۱۳۳۵ هر سال معادل نصف فارغ التحصیل های آموزشگاههای عالی بهداری در همان سال میباشد و از سال ۱۳۳۵ - ۱۳۳۶ بعد با توافق دانشکده پزشکی بر تعداد آنها افزوده خواهد شد .

تبصره ۲- در معرفی بهداران به دانشکده‌ها کسانی که دارای شرایط زیر باشند حق تقدم خواهند داشت.

۱- سابقه خدمت زیاد تر .

۲- خدمت زیادتر در نقاط بد آب و هوا.

۳- مجموع نمرات در مدت تحصیلی در آموزشگاه بیشتر باشد.

۴- اخلاق و طرز رفتار و انضباط در مدت خدمت.

تبصره ۳- عده باقیمانده هر سال برای معرفی به دانشکده‌های پزشکی در سالهای بعد حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۳- بدانشجویان آموزشگاههای بهداری در مدت تحصیل در آموزشگاه هر ماه معادل حقوق و کمک پایه دو پزشکیاری کمک هزینه تحصیل از طرف وزارت بهداری داده خواهد شد و بهداران مشمول ماده ۲ در صورتیکه بخواهند در دوره تحصیل در دانشکده‌های پزشکی هم از کمک هزینه تحصیلی مذکور استفاده کنند باید تعهد نمایند که بعد از پایان تحصیل در دانشکده معادل سنواتی که باین ترتیب در دانشکده پزشکی کمک هزینه تحصیلی دریافت میدارند علاوه بر مدتیکه قبلاً تعهد خدمت داشته‌اند در دهستانها و بخشهاییکه وزارت بهداری معین خواهد کرد انجام وظیفه کنند.

تبصره- مدت تحصیل بهداران در دانشکده‌های پزشکی (در صورتیکه از مأخذ آخرین حقوق دریافتی قبل از ورود بدانشکده کسور بازنشستگی پیردازند) از حیث مقررات مربوط به بازنشستگی جزء خدمت آنان محسوب خواهد شد.

ماده ۴- پایه پزشک یکمی بهداران پس از فراغت تحصیل در دانشکده‌های پزشکی از روی آخرین حقوق پایه پزشک دومی که در موقع ورود بدانشکده داشته‌اند و یا با احتساب نصف مدت خدمت پزشک دومی (بمنفع فارغ التحصیل) تعیین خواهد شد.

تبصره- دانشنامه دکتری و اجازه نامه طبابت آنان صادر و بوزارت بهداری تسلیم خواهد شد که پس از پایان خدمت موردتعهد وزارت بهداری بآنها داده شود.

ماده ۵- فارغ التحصیل آموزشگاههای عالی بهداری که پس از فراغت تحصیل از انجام تعهد خدمتی که میبایست بموجب این قانون انجام دهند خودداری کنند و یا آنکه بر حسب تشخیص دادگاه اداری سوء رفتار آنان ثابت شود علاوه بر آنکه دو برابر

تمام کمک هزینه هائی که در مدت تحصیل دریافت کرده اند از آنها مسترد خواهد شد از اشتغال بهر گونه فن پزشکی در کشور نیز ممنوع خواهند بود.

تبصره - هرگاه دانشجویان در اثناء تحصیل در آموزشگاه بهداری ترك تحصیل نمایند دو برابر کمک هزینه هائیکه در مدت تحصیل دریافت کرده اند از آنها مسترد خواهد شد مگر آنکه ترك تحصیل بعلت بیماری باشد که مانع از ادامه تحصیل بوده و مورد گواهی آموزشگاه واقع شده باشد.

ماده ۶- بهداران پیش از انجام خدمت مورد تعهد خود در دهستانها و بخشهاییکه وزارت بهداری تعیین میکند بهیچوجه حق اشتغال با امور پزشکی نخواهند داشت مگر در بخشها و دهستانها.

ماده ۷- وزارت بهداری در بودجه خود هر سال اعتبار کافی برای اعطای کمک هزینه تحصیلی بدانشجویان آموزشگاههای بهداری منظور خواهد کرد.

ماده ۸- در صورتیکه وجود داوطلب برای آموزشگاههای بهداری بیش از حدود احتیاج و یا گنجایش و وسایل آموزشگاه باشد پذیرفتن داوطلب بطریق مسابقه بعمل خواهد آمد.

ماده ۹- کسانی که از تاریخ تصویب این قانون وارد آموزشگاه های عالی بهداری میشوند لااقل باید دارای گواهینامه پنج ساله متوسطه باشند و پس از تعهد هفت سال خدمت بهداری در دهستانها و بخشهاییکه وزارت بهداری معین خواهد کرد و پس از انجام آن خدمت در سال چهارم دانشکده های پزشکی پذیرفته خواهند شد.

ماده ۱۰- از تاریخ تصویب این قانون کلیه قوانین و مقرراتی که با مواد این قانون مغایرت داشته باشد لغو و بلا اثر است.

ماده ۱۱- وزارت بهداری و فرهنگ مأمور اجرای این قانون خواهند بود.

قانون مربوط به استخدام پرستاران فارغ التحصیل

آموزشگاه پرستاری تهران مصوب هفتم آبان ۱۳۲۹

ماده واحده - پرستاران فارغ التحصیل آموزشگاه پرستاری تهران (پزشکیاران)

مشمول ماده واحده مصوب ۱۳۲۸/۲/۲۹ نخواهند بود .

تبصره ۱ - از سال آتی به چهار در صد پرستاران دیپلمه مدرسه پرستاری تهران

(پزشکیاران) بقید قرعه در بیمارستانهای شهرستانها استخدام میشوند .

تبصره ۲ - این قانون برای مدت هفت سال قوت قانونی خواهد داشت .

قانون استخدام کشوری تصویب شده ۲۲ آذرماه ۱۳۰۲

بامواد اصلاحی

فصل اول ورود بخدمت

ماده ۱ — خدمت رسمی عبارت است از دارا بودن شغل ثابت در یکی از وزارتخانهها و ادارات دولتی.

ماده ۲ — داوطلبان خدمت رسمی در ادارات کشوری باید شرایط ذیل را دارا باشند :

۱ — تبعیت ایران .

۲ — نداشتن کمتر از هجده سال .

۳ — عدم محکومیت بقیام و اقدام بر علیه حکومت ملی - عدم محکومیت بجنایت و همچنین بجنحه که مستلزم محرومیت از حق استخدام دولتی باشد .

۴ — عدم محکومیت بفساد عقیده و عدم معروفیت به فساد اخلاق و تجاهر بفسق و معتاد نبودن به استعمال افیون و مبتلانی بودن بامراض مسریه .

۵ — داشتن تصدیقنامه سال سوم تحصیلات متوسطه با دادن امتحان مواد یکه برای سه ساله تحصیلات متوسطه معین شده است .

ماده ۳ — علاوه بر شرایط مندرجه در ماده (۲) داوطلبان خدمت رسمی در ادارات و وزارتخانهها باید معلومات لازم و شرایط اختصاصی مقرر در نظامنامه های مخصوصه اداره مربوطه را دارا باشند .

ماده ۴ — دخول در خدمت رسمی باید بطرز مسابقه بعمل آید و هر وزارتخانه و یا اداره مکلف است نظامنامه راجع به ترتیب مسابقه را مطابق احتیاجات اداری خود تنظیم نماید .

ماده ۵ — مدتی را که مستخدمین در ابتداء ورود بخدمت بعنوان عضو مبتدی کار میکنند جزو خدمت رسمی آنها محسوب نمیشود و ابتداء خدمت رسمی مستخدمین

از روزی است که رسماً داخل خدمت شده باشند و در موقع ترفیع رتبه یا اضافه مقرری مدت خدمت رسمی رعایت میشود اعم از اینکه در یک وزارتخانه خدمت کرده باشند یا در وزارتخانه‌های مختلف مشروط بر اینکه خروج از یک وزارتخانه در نتیجه محکومیت به انفصال نبوده و دخول در وزارتخانه دیگر با اجازه وزارتخانه اولی باشد و مدت خدمت بعنوان عضو مبتدی یک سال خواهد بود.

تبصره - هرگاه مستخدمی از خدمت دولتی مستعفی شود و در ثانی دولت قبول استخدام او را نماید مدت خدمت اولیه او جزو سنوات خدمت محسوب خواهد شد.

ماده ۶ - مستخدمینی که بمیل و اراده خود از خدمت وزارتخانه و ادارات دولتی خارج می‌شوند نمیتوانند مجدداً وارد خدمت این وزارتخانه یا وزارتخانه دیگری بشوند مگر بیک درجه پائین‌تر از رتبه‌ایکه در حین خروج از خدمت داشته‌اند.

ماده ۷ - کسانی که داخل خدمت رسمی میشوند باید بر طبق مراسم مذهبی قسم یاد کنند که بمملکت و ملت و اصول حکومت ملی خیانت ننموده در پیشرفت صلاح و صرفه مملکت و ملت ساعی باشند و قوانین و نظامات مربوطه بمشاغل خود را کاملاً رعایت کنند ترتیب مراسم تحلیف را نظامنامه هر وزارتخانه معین خواهد کرد.

ماده ۸ - مستخدمین باید در حدود قوانین موضوعه و نظامات مقرر احکام و اوامر رؤساء مافوق خود را اطاعت نمایند اعمال نظریات سیاسی در امور اداری و تبلیغات برضد مذهب رسمی مملکت و یا بر علیه حکومت ملی بکلی ممنوع و موجب انفصال است.

ماده ۹ - هیچیک از مستخدمین نمیتوانند احکام مقامات مافوق را که برخلاف قوانین موضوعه باشد اجرا نمایند مگر اینکه مقام مافوق مسئولیت آن را کتباً عهده دار شود.

ماده ۱۰ - متخصصین فنی از اتباع داخله که بموجب قرار دادهای مخصوصه برای مدت معینی اجیر میشوند جزو مستخدمین رسمی محسوب نخواهند شد.

ماده ۱۱ - ترتیب استخدام و تعیین حقوق و مدت خدمت مستخدمین و مستشاران خارجی بموجب کتبرات های مصوبه مجلس شورای ملی خواهد بود.

تبصره ۳ ماده واحده قانون اجازه پرداخت حقوق و هزینه‌های کشور بابت ۵ ماهه مرداد و شهریور ماه ۱۳۲۴ مصوب ۴ مهر ماه ۱۳۲۴

«از این تاریخ بعد پرداخت حقوق مستخدمین بیگانه که بدون تصویب مستقیم مجلس شورای ملی استخدام گردیده‌اند اعم از روزمزد و غیره ممنوع است و دولت مکلف است لایحه استخدام هر یک از آنها را که لازم بداند به مجلس شورای ملی تقدیم نماید.»
ماده ۱۲ - مأمورینی که بهر اسم و رسم سمت صاحب جمعی داشته اند بادرآتیه باین سمت منصوب شوند مادام که مفاصا حساب قانونی خود را تحصیل ننموده‌اند از رجوع هر شغلی ممنوع خواهند بود.

ماده ۱۳ - هیچ مستخدمی شغل تحویل‌داری و تحصیل‌داری تقدی و جنسی دولت را عهده‌دار نخواهد شد مگر اینکه قبلاً وجه الضمانه و یا ضامن معتبری بوزارتخانه و اداره مربوطه بدهد - میزان وجه الضمانه و شرایط ضامن رانظامنامه هر وزارتخانه یا اداره معین خواهد کرد.

ماده ۱۴ - کلیه مستخدمین (و مستثنیات تبصره ماده ۱۵ این قانون) بدون اجازه دولت از قبول نشانهای دول خارج ممنوع هستند.

فصل دوم مراتب خدمت و ارتقاء رتبه

ماده ۱۵ - مراتب خدمت در ادارات کشوری بقرار ذیل است :

- ۱ - ثباتی.
- ۲ - منشی‌گری سوم.
- ۳ - منشی‌گری دوم.
- ۴ - منشی‌گری اول.
- ۵ - مدیری شعبه.
- ۶ - مدیری دائره.
- ۷ - معاونت اداره.
- ۸ - ریاست اداره.

۹ - مدیریت کل یا معاونت اداری .

تبصره - مقام وزارت و سفارت کبری و سفارت فوق العاده و والی ایالت و کلیه قضات و مدعی العموم دیوان عالی تمیز و اعضاء شورای دولتی و اعضاء منتخبه دیوان محاسبات خارج از مراتب مذکوره فوق و تابع قانون جدا گانه خواهد بود .
ماده ۱۶ - میزان حداقل مقرری رتبه اول خدمت بموجب قانون بودجه در هر سال معین شود .

و میزان حداقل مقرری رتبه های مافوق متناسب ذیل است :

- ۱ - بموجب قانون بودجه .
- ۲ - مقرری مادون باضافه ثلث اصل .
- ۳ - مقرری مادون باضافه ثلث اصل .
- ۴ - مقرری مادون باضافه نصف اصل .
- ۵ - مقرری مادون باضافه سه ربع اصل .
- ۶ - مقرری مادون باضافه یک مقابل اصل .
- ۷ - مقرری مادون باضافه پنج ربع اصل .
- ۸ - مقرری مادون باضافه شش ربع اصل .
- ۹ - مقرری مادون باضافه هفت ربع اصل .

ماده ۱۷ - در سال اول خدمت در هر رتبه حداقل مقرری آن رتبه داده میشود و تفاوت بین حداقل و اکثر که از سال دوم خدمت در یک رتبه ممکن است داده شود تا آخر مدت در آن رتبه نباید از یک ششم مقرری همان رتبه تجاوز نمایند .

ماده ۱۸ - مأمورینی که بنقاط بدآب و هوا اعزام میشوند تفاوت محل ربع یا خمس مقرری رتبه خود را مادام که در آن محل هستند علاوه دریافت میدارند .

ماده ۱۹ - در حساب مقرری های ماهیانه کسور تومان بفتح دولت حذف می شود .

ماده ۲۰ - هر بک از وزارتخانه با رعایت صرفه و در حدود احتیاجات اداری تشکیلات و مشاغل خود را در نظامنامه های مخصوصه با مراتب مذکوره در ماده (۱۵) تطبیق می نمایند ولی بودجه هر یک از مراتب مذکوره در وزارتخانه منوط بلزوم آن خواهد بود .
ماده ۲۱ - نصب رؤسای ادارات و مدیران کل و هم رتبه های آنها با رعایت

شرایط مقررہ بتصویب وزیر و بموجب فرمان ہمایونی است و نصب متصدیان سایر مقامات با رعایت شرایط مقررہ بر حسب پیشنهاد رئیس مافوق و حکم وزارتہی خواہد بود .

مادہ ۲۲- تعیین معاون پارلمانی وزیر و رئیس کابینہ وزارتہی باختیار وزیر است طی مراتب خدمت در مورد آنہا ضروری نیست و ہر گاہ از میان مستخدمین دولتی انتخاب شوند مدت تصدی آنہا جزو ایام خدمت محسوب میشود و الا این تصدی سابقہ خدمت اداری برای آنہا نخواہد بود .

مادہ ۲۳- بدون طی مرتبہ مادون بر مرتبہ مافوق نمیتوان ارتقاء یافت و مستخدمینی کہ از عہدہ انجام خدمات محولہ کاملاً برآمدہ و مقررات نظامنامہ ہای اداری را رعایت کردہ باشند مستحق ترفیع رتبہ خواہند بود مشروط بر اینکہ در ہر یک از مراتب اول و دوم و سوم و چہارم مذکورہ در مادہ (۱۵) لااقل دو سال و در ہر یک از سایر مراتب لااقل سہ سال خدمت کردہ باشند و در ہر صورت رعایت احتیاج وزارتخانہ و طرز خدمت و استعداد مستخدم و قدمت خدمت شرط حتمی است .
در موقع ارتقاء از یک رتبہ بر رتبہ بالاتر اشخاصی کہ با تساوی شرایط از حیث رتبہ علمی بالاتر هستند بدیگران حق تقدم خواہند داشت .

مادہ ۲۴- اشخاصی کہ از مدارس عالیہ داخلہ یا خارجہ راجع بہ علومی کہ مخصوص وزارتخانہ ایست کہ در آن مستخدم میشوند تصدیقنامہ رسمی فارغ التحصیلی دارند از درجہ لیسانس ببالا در صورتی کہ رتبہ علمی آنہا عالی تر از رتبہ ای باشد کہ مطابق شرایط اختصاصی آن وزارتخانہ برای ورود بخدمت معین گشتہ است در درجات اول و دوم مذکور در مادہ ۱۵ شش ماہ و در درجات سوم و چہارم یک سال و از درجہ پنجم ببالا مطابق ہمین قانون باید دورہ خدمت راطی نمایند .

مستخرج از قانون اعزام محصل بخارجہ

مصوب اول خرداد ۱۳۰۷ شمسی

مادہ سوم- دولت مکلف است کلیہ کسانی را کہ بر طبق این قانون فارغ التحصیل میشوند در شعبی کہ مربوط بتحصیلات آنہا است مصدر خدمت نماید و چنانچہ از تاریخ

مراجعت بایران تامدت ششماه خدمتی به آنها رجوع نگردید میتوانند برای خودشغل دیگری تدارك نمایند ولی هر گاه بعداً تا مدت چهار سال استخدام آنها مورد احتیاج دولت واقع شد به آنها اخطار میشود و پس از سه ماه از تاریخ اخطار باید حاضر به خدمت شوند در اینصورت اگر بلافاصله خدمتی ارجاع نگردید دولت مکلف است مادام که خدمت رجوع نکرده حقوق رتبه آنها را پرداخت نماید.

تبصره - مواد ۶۷ و ۷۳ قانون استخدام کشوری شامل حامل محصلین مذکور نخواهد بود و دولت میتواند محصلین مزبور و همچنین کلیه کسانی را که از مدارس عالیہ فارغ التحصیل شده و باخذ دیپلم (از درجه لیسانس بیالا) نائل آمده اند بدون طی خدمت ابتدائی با رتبه سه اداری به خدمت بپذیرد و تا رتبه ۶ اداری آنها را پس از توقف دو سال در یک رتبه برتبه بالاتر ارتقاء بدهد.

ماده سی و هفتم قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۱ کشور

مصوب ۵ آذرماه ۱۳۲۱

«عملی که تاکنون از طرف وزارتخانه ها نسبت بترفیع کارمندان لیسانسیه و دکتر امیسه و استحقاق بترفیع آنها پس از یک سال توقف در پایه های سه و چهار و دو سال در پایه پنج تشخیص میگردد تأیید و از تاریخ استحقاق حق استفاده دارند و مادام که قانون مخصوص وضع نگردیده میتوانند بهمین ترتیب نسبت به ترفیع آنها رفتار نمایند.»

بقیه قانون استخدام کشوری

ماده ۲۵ - هر گاه مستخدمی بموجب ماده ۲۳ مستحق ترفیع رتبه شده و بواسطه نبودن محل به ترفیع نائل نگردد در حدود تفاوت بین حداقل و اکثر مقرری مقام خود اضافه حقوق دریافت خواهد نمود.

ماده ۲۶ - ترفیع رتبه بر دو قسم است: رسمی و افتخاری.
ترفیع رسمی آنست که شغل معینی که مقامش یک درجه بالاتر از مقام شغل سابق مستخدمی باشد با مقرری آن شغل و رعایت مدلول ماده (۲۱) و (۲۳) باو رجوع شود.
ترفیع افتخاری آنست که در صورت عدم احتیاج وزارتخانه و نبودن محل برای ارتقاء

رتبه رسمی پس از شش سال خدمت در رتبه مادیون و رعایت مدلول ماده ۲ مقام بالاتری بعنوان افتخاری بمستخدمی داده شود بدون اینکه در شغل او تغییری حاصل گردد ولی مقرری مستخدم مزبور از حد اقل مقرری که بطور افتخاری باو داده شده است نباید کمتر باشد و مدت خدمت در رتبه افتخاری مثل اشتغال رسمی در آن مقام منظور و در ورقه خدمت قید می شود .

ماده ۲۷ - کسانی که پس از شش سال خدمت در یک مقام استعداد ارتقاء بمقام بالاتری را ندارند حق اضافه مقرری را خواهند داشت و میزان این اضافه از خمس آخرین مقرری مستخدم مذکور تجاوز نکرده و بیش از دو مرتبه داده نخواهد شد .

ماده ۲۸ - مستخدمین که بواسطه حذف مشاغل یا بنابه مقتضیات اداری بدون تقصیر بیکار شوند منتظر خدمت محسوب و تازمانیکه مجدداً متصدی شغلی نشده اند از مرتبه اول تا مرتبه پنجم دو ثلث و از مرتبه ششم بیلا نصف آخرین مقرری خود را دریافت خواهند کرد و اوقات انتظار خدمت در جزو مدت تصدی محسوب و در موقع ترفیع و تقاعد منظور خواهد شد .

اختیار ترتیب حذف مشاغل و غیره ادارات هیئت شوروی با خود هیئت های شوروی خواهد بود .

ماده دهم قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۰ کشور مصوب ۲۹ اسفند ماه ۱۳۱۹

« بکارمندیانی که بواسطه عدم رضایت از طرز کار آنها منتظر خدمت میشوند در صورت محکومیت حقوق انتظار خدمت بآنها داده نمیشود .»

ماده ۲۹ - حداکثر منتظرین خدمت هر وزارتخانه از صدی پنج عده کلیه مستخدمین آن نباید تجاوز نماید .

ماده ۳۰ - ساعات کار و ایام تعطیل مستخدمین را نظامنامه های اداری هر وزارتخانه معین خواهد کرد .

ماده ۳۱ - مستخدمین دولت سالی یک ماه حق مرخصی با استفاده از حقوق دارند . ترتیب تحصیل مرخصی را نظامنامه های اداری معین خواهد کرد .

فصل سوم - طریقه محاکمه و مجازات

ماده ۳۲ - برای رسیدگی بتقصیرات اداری و تعیین مجازات مستخدمین، مجلس تحقیق و محاکمه اداری در تحت نظر وزیر یا معاون او تشکیل میشود مجلس مزبور مرکب خواهد بود از سه نفر از اعضاء وزارت متبوعه مستخدم مظنون اعم از متصدیان شغل و یا منتظرین خدمت مشروط بر اینکه رتبه آنها از رتبه مظنون کمتر نباشد و در صورت عدم کفایت عده اعضاء لازمه در خود وزارتخانه با رعایت شرط مزبور فوق از اعضاء وزارتخانه دیگر تکمیل میگردد.

ماده ۳۳ - در صورت محکومیت بمجازاتهای مندرجه در فقرات ۶ و ۵ و ۷ ماده ۳۸ محکوم علیه حق دارد از تاریخ حکم الی دو هفته از مجلس تحقیق و محاکمه اداری کتباً تقاضای تجدیدنظر نماید در این صورت با رعایت مفاد ماده ۳۲ سه عضو دیگر بادونفر از اعضاء هیئت حاکمه سابق برای تجدید نظر معین شده حکم این هیئت حتمی الاجرا خواهد بود.

ماده واحده - تبصره ذیل بعنوان تبصره دوم ماده سی و سه قانون استخدام کشوری تصویب میشود :

تبصره ۲ - در مواقعی که بواسطه سلب صلاحیت قانونی اعضاء محکمه بدوی یا عدم امکان عادی حضور آنها در محکمه تجدید نظر نتوان محکمه مزبور را تشکیل نمود بجای اعضاء محکمه بدوی اعضاء جدیدی که حائز شرایط ماده ۳۲ باشند بمجموعیت محکمه مزبوره معین میشوند. (مصوب ۱۳۰۸/۴/۹ مجلس شورای ملی)

ماده ۳۴ - در خارج از پایتخت مجلس تحقیق و محاکمه اداری از سه نفر از اعضاء اداره مربوطه و در صورت عدم کفایت از اعضاء ادارات دیگر دولتی بر حسب دعوت رئیس اداره متبوعه مظنون با رعایت مقررات ماده (۳۲) تشکیل میشود. تبصره - محاکمه تقصیرات رؤسای اولیه ادارات خارج از پایتخت در مرکز صورت خواهد گرفت.

ماده ۳۵ - رئیس اداره ای که خود یا یکی از اعضاء او مورد شکایت شده نمیتواند عضو محکمه اداری باشد ولی برای دادن توضیحات دعوت میشود.

ماده ۳۶ - محاکمی که در خارج از پایتخت برای رسیدگی به تقصیرات

اداری تشکیل میشود نمیتوانند مقصر را بمجازات های مذکور در فقره ۶ و ۷ ماده (۳۸) محکوم نمایند در صورتیکه تقصیر مقصر مستلزم یکی از مجازات های فوق باشد محاکمه او بمعکله ایکه در مرکز تشکیل میشود رجوع خواهد شد.

ماده ۳۷- محاکمی که در خارج از پایتخت تشکیل میشود حق تجدیدنظر نداشته و تجدید نظر احکام صادره از محاکم مزبوره در پایتخت در محکمه که مرکب از پنج نفر خواهد بود صورت خواهد گرفت.

ماده ۳۸- مجازاتهای اداری بقرار ذیل است:

۱ - اخطار کتبی بدون درج در ورقه خدمت.

۲ - توبیخ بادرج در ورقه.

۳- کسر مقرری ماهیانه تا یک ثلث از یکماه تا شش ماه.

۴ - انفصال موقت از سه ماه تا یک سال.

۵ - تنزل مقام یک درجه یا زیادتیر.

۶ - انفصال دائمی از وزارتخانه ذیمدخل.

۷ - انفصال دائم از خدمات دولتی.

ماده ۳۹ - اجرای مجازات نسبت بفقره اول و دوم از ماده فوق بدون محاکمه از وظائف رئیس مافوق و اجرای فقرات (۳) الی (۷) موقوف بحکم مجلس تحقیق و محاکمه اداری خواهد بود.

ماده ۴۰ - هرگاه در ضمن رسیدگی بتقصیرات اداری یک نفر از مستخدمین مظنون با کشف شود که مستخدم مزبور مرتکب جنحه یا جنایتی نیز گردیده است موقتاً از خدمت منفصل و بمعاکم عمومی احاله شده مجلس تحقیق بمعاکمه اداری برای صدور رأی منتظر نتیجه قطعی از محاکم عمومی خواهد بود و اگر مستخدم مظنون در محاکم عمومی تبرئه شد و محکمه اداری هم او را بمجازاتانی که مستلزم محرومیت از مقرری اداری باشد محکوم نمود ایام انفصال جزء مدت خدمت رسمی محسوب و مقرری آن مدت را دریافت خواهد نمود.

ماده ۴۱ - هرگاه مستخدمی باتهام جنحه و جنایتی بعدلیه جلب شود از موقع اقامه

دعوی در محکمه بر او موقتاً از شغل خود منفصل و در صورتیکه برائت ذمه مشارلیه حاصل شود ایام انفصال جزو مدت رسمی محسوب و مقرری آن مدت را دریافت خواهد نمود.

ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی (اصلاحی تیر ماه ۱۳۲۸)

الف — کیفرهای تبعی و تکمیلی از قرار ذیل است :

- ۱ — محرومیت از حقوق اجتماعی .
 - ۲ — ممنوعیت از اقامت در محل مخصوص .
 - ۳ — اقامت اجباری در محل مخصوص
- تبصره — کیفر تبعی اثر ناشی از حکم است بدون قید در حکم و کیفر تکمیلی همان کیفر تبعی است با این تفاوت که مثل کیفر اصلی در حکم دادگاه قید میشود .
- ب — کسیکه بموجب حکم قطعی بحبس جنائی محکوم شود و یا کیفر اعدام او در نتیجه اعمال ماده ۵ قانون مجازات عمومی تبدیل بحبس جنائی شود از کلیه حقوق اجتماعی تبعاً محروم خواهد شد علاوه دادگاه میتواند مقرر دارد که محکوم علیه پس از اتمام کیفر اصلی در مدتی که از ده سال تجاوز نکند از اقامت در نقطه معینی ممنوع بوده و یا باقامت در نقطه و یا نقاط معینی مجبور باشد .
- ج — هر کس که بموجب حکم قطعی و بعلت ارتکاب یکی از جنحه‌های ذیل و یا بعلت جنایت با رعایت کیفیت مخففه به پیش از یکماه حبس تأدیبی محکوم شود در صورتیکه یکی از مجازات‌های اصلی او انفصال ابد از خدمات دولتی نباشد در مدت (۵) سال از حق استخدام دولتی و مملکتی محروم میشود .
- هرگاه مدت حبس تأدیبی تا یکماه باشد مدت محرومیت از حق استخدام دولتی و مملکتی دوسال خواهد بود .

۱ — کلیه جنحه‌های مضر بمصالح عمومی که در باب دوم قانون مجازات عمومی پیش بینی و یا جنحه‌هاییکه از این حیث مشابه آنها است و بموجب قوانین جداگانه تعیین گردیده است .

۲ — سرقت‌های جنحه .

۳ — کلاهبرداری و یا جنحه که بموجب قانون، مجازات کلاهبرداری برای آن تعیین شده است .

۴ — خیانت در امانت و یا جنحه که بموجب قانون، مجازات خیانت در امانت برای آن تعیین شده است . دادگاه جنحه میتواند علاوه بر مجازات اصلی که بموجب قانون

مقرر است مجرم رادر مدتی که از (ه) سال تجاوز ننماید بمحرومیت از بعضی از حقوق مذکور در ماده ۱۵۵ نیز محروم کند و همچنین دادگاه میتواند در ضمن حکم خود مقرر دارد که محکوم علیه پس از اجرای کیفر اصلی در مدتی که از (ه) سال تجاوز ننماید از اقامت در نقطه یا نقاط معینی ممنوع بوده و یا باقامت در نقطه معینی مجبور باشد .

د - هرگاه مستخدمینی که از بودجه کشور و شهرداریها و بنگاههاییکه با

سرمایه دولت اداره میشود حقوق دریافت میدارند و همچنین مأمورین بخدمات عمومی و مستخدمین افتخاری دولتی و مملکتی باتهام بزه جنائی مطلقاً و یا جنحه های فوق مورد تعقیب قرار گیرند از تاریخ اعلام کیفر خواست بوزارتخانه یا قسمت مربوط که مستخدم مزبور در آن انجام وظیفه مینماید از شغل خود معاق میگردد و در صورتیکه بموجب حکم قطعی برائت حاصل نمود ایام تعلیق جزء خدمت او محسوب و مقرری مدتی را که بعلت تعلیق نگرفته دریافت خواهد کرد .

تبصره ۱ - کلیه دادرها مکلفند که در موارد فوق بمحض ارسال کیفر خواست بدادگاه بدون فوت وقت مراتب را بوزارتخانه یا قسمت مربوطه بمتهم اطلاع دهند .

تبصره ۲ - ماده ۴۱ قانون استخدام کشوری از تاریخ تصویب این قانون ملغی است .

ماده ۲۴ - طرز جریان محاکمه و همچنین تشخیص انواع تقصیرات اداری و تعیین مجازات هر یک از آنها مطابق نظامنامه علیحده خواهد بود .

فصل چهارم تقاعد و وظائف

قانون اصلاح ماده ۴۳ * قانون استخدام کشوری

مصوب ۶ آبان ماه ۱۳۰۹ خورشیدی

اصلاح ماده ۳۳ قانون استخدام کشوری و ماده الحاقیه قانون استخدام مستخدمین مجلس شورای ملی .

* ماده ۳۴ سابق - عموم مستخدمین دولتی حق دارند با رعایت یکی از دو شرط ذیل تقاعد خود را از خدمت بخواهند :

بقیه حاشیه در صفحه بعد

۱ - پس از سی سال خدمت و شصت سال عمر .

ماده واحده - مستخدمین رسمی میتوانند بایکی از شرایط ذیل تقاضای تقاعد نمایند:
 الف - مستخدمی که بیست سال خدمت متوالی داشته باشد
 ب - مستخدمی که بیست و پنج سال سابقه خدمت داشته مشروط بر اینکه بیست سال آنرا متصدی خدمت بوده باشد .

ج - مستخدمی که سی سال سابقه خدمت داشته باشد اعم از تصدی یا غیر آن .
 د - مستخدمی که شصت سال یا بیشتر عمر داشته باشد با هر قدر سابقه دولت نیز میتواند مستخدمی را که سنین عمرش از شصت سال تجاوز نموده است با دارا بودن یکی از شرایط فوق متقاعد نماید .

تبصره ۱ - مدت عدم تصدی قبل از اجرای قانون استخدام تا میزان ربع ایام تصدی جزء سابقه خدمت محسوب میشود .

تبصره ۲ - این ماده قائم مقام ماده ۴۳ قانون استخدام کشوری و ماده الحاقیه قانون استخدام مستخدمین مجلس شورای ملی مصوبه ۱۴ بهمن ۱۳۰۶ خواهد بود .
 ماده ۴ - هر یک از مستخدمین که بر طبق ماده (۴۳) تقاعد خود را تقاضا نمود یا متقاعد شد حق اخذ حقوق تقاعدی از دولت خواهد داشت و ابتداء آن از روزی است که مقرری خدمت داده نمیشود .

ماده ۵ - میزان حقوق تقاعدی مساویست با یک شصتم حد وسط مقرری سه ساله اخیر خدمت ضرب در عدد سنوات خدمت . (اصلاح شد)
 ماده ۶ - مستخدمینی که علیل یا بواسطه حادثه ناقص شده و از کار گردن باز بمانند بدون رعایت مدت خدمت ثلث بلا کسر مقرری آخرین خدمت خود را مدام العمر بطور وظیفه دریافت میدارند ولی هر گاه حادثه مذکور در نتیجه ایفاء وظیفه یا برای نجات شخصی از تهلکه روی دهد دو ثلث بلا کسر مقرری مزبور در حق آن شخص برقرار خواهد شد با رعایت اینکه ثلث یا دو ثلث مذکور از میزان حقوق تقاعدی که ممکن بود مطابق ماده ۵ بمستخدم مزبور داده شود کمتر نباشد والا مبلغ اکثر را دریافت خواهند نمود .

بقیه حاشیه از صفحه قبل

۲ - در صورت داشتن پنجاه و پنج سال عمر و بیست و پنج سال خدمت مشروط بر اینکه بیست سال آنرا متصدی شغل بوده باشد و هر گاه تحلیل قوا وضعف و پیری مانع نشود و مایل باشند تا سن هفتاد نیز میتوانند مشغول خدمت باشند ولی در هفتاد سالگی باید حتماً از خدمت معاف شوند .

دولت نیز میتواند با شرایط ۱ و ۲ مستخدمی را متقاعد نماید .

قانون اصلاح ماده ۷ قانون استخدام کشوری

مصوب ۲۸ اسفند ۱۳۱۰

ماده واحده - ماده ۷ قانون استخدام کشوری* از اول فروردین ۱۳۱۰ ملغی و این ماده از تاریخ مزبور بجای آن برقرار میشود.

اولا - هرگاه یکی از مستخدمین رسمی که بحد تقاعد رسیده اعم از اینکه متقاعد شده یا نشده باشد فوت نماید نصف حقوق تقاعد که قانوناً باو تعلق می گیرد بطور تساوی بورثه قانونی متوفی که در ماده ۳ قانون وظایف مورخه ۱۹ ربیع الاول ۱۳۲۶* تصریح شده است بعلاوه برادر و خواهری که در کفالت او بوده اند داده میشود. ثانیاً - مستخدمینی که مطابق ماده ۶ باخذ وظیفه معادل دوثلث مقرری خود ذیحقی شده باشند اعم از اینکه بحد تقاعد رسیده یا نرسیده باشند بس از فوت نصف بلاکسر وظیفه که دریافت میداشتند در باره ورثه قانونی آنها که در ماده ۳ قانون وظایف ذکر شده بعلاوه برادر و خواهری که در کفالت متوفی بوده اند از روز بعد از فوت برقرار میشود.

ثالثاً - هر ایرانی که در خدمت دولت بوده و حقوق میگیرد از هر طبقه که باشد (یعنی مستخدمین با رتبه و بیرتبه و جزء کنتراتی) اگر در راه ادای وظیفه بواسطه حادثه فوت نماید دوثلث بلاکسر آخرین مقرری او از روز بعد از فوت در باره ورثه قانونی او بعلاوه برادر و خواهری که در کفالت متوفی بوده اند برقرار میشود ولی اگر مستخدم رسمی بوده بحد تقاعد رسیده بوده است دوثلث مقرری مذکور از میزان حقوق

* ماده ۷ سابق - هرگاه یکی از مستخدمین که بسن تقاعد رسیده اعم از آنهایی که در سر خدمت هستند یا آنهایی که متقاعد شده اند فوت نمایند نصف حقوق تقاعدی که دریافت میکرده است یا ممکن بود اخذ نماید بطور تساوی بورثه قانونی که در ماده (۳) قانون وظایف مورخه ۱۹ ربیع الاول ۱۳۲۶ تصریح شده است بعلاوه برادر و خواهری که در کفالت متوفی بوده اند داده میشود و هرگاه در نتیجه ابفای وظیفه کشته شود یا فوت نماید بجای نصف، دوثلث آن حقوق در حق ورثه برقرار میشود و حق اخذ وظیفه برای وراثت از روز بعد از فوت یا قتل خواهد بود.

* ماده سوم قانون وظایف - مراد از ورثه در اینجا عبارتست از اولاد و عیال و همچنین پدر و مادری که در کفالت متوفی باشد و همچنین نواده که پدر و مادرش فوت کرده و در کفالت متوفی باشد.

تقاعدیکه بایستی مطابق ماده ۵۴ بمستخدم مزبور داده شود کمتر باشد همان حقوق تقاعد را دریافت خواهد نمود. وظایف مذکور در اینماده در مورد فقره اول و ثانی مطلقاً از صندوق تقاعد و در مورد ثالث در صورتیکه مستخدم رسمی باشد از صندوق تقاعد والا از عایدات عمومی دولت برقرار خواهد شد مگر آنکه از مستخدمین اداری باشد که عایدات آن منحصرأ بمخارج خود میرسد که در این صورت از بودجه آن اداره پرداخته می شود.

تبصره — مقصود از حادثه که در این ماده ذکر شده صدمات غیر مترقبه و اتفاقات فوق العاده است که در راه انجام وظیفه مستخدم بآن تصادف کرده و موجب اتلاف او میشود.

ماده ۴۸ — مستخدمینی که قبل از رسیدن بسن تقاعد فوت میشوند و مشمول مقررات قسمت آخر ماده ۴۷ نیستند معادل یک ثلث از اصل کسوراتی که بصندوق تقاعد و وظائف وراثت مستخدمین داده اند بورثه آنها که در قسمت اولی همان ساده تصریح شده است دفعهً بالسویه پرداخته خواهد شد.

ماده ۴۹ — وراثت مستخدمینی که مطابق ماده (۴۷) مستحق اخذ وظیفه از دولت میشوند باید شرایط ذیل را دارا باشند:

۱ — ورثه ذکور کمتر از بیست سال داشته باشد.

۲ — ورثه اناث شوهر اختیار نکرده باشد.

سهمی وراثت ذکور که بیست سال دارند یا بعد باین سن برسند و سهمی ورثه اناث که شوهر اختیار کرده یا بعد اختیار نماید و همچنین سهمی آنهائیکه فوت شوند بسهمی سایر وراثت افزوده میشود.

ماده ۵۰ — میزان وظیفه که مطابق ماده ۴۷ و ۴۹ در حق ورثه برقرار میشود کمتر از ماهی ده تومان نخواهد بود مگر اینکه اصل حقوق تقاعدی شخص متوفی کمتر از ده تومان باشد در اینصورت کلیه آن در حق ورثه برقرار خواهد شد.

ماده ۵۱ — مستخدمینی که در حین انتظار خدمت بحد تقاعد برسند یا فوت نمایند حقوقی که بآنها و وظیفه ایکه بوراثشان تعلق میگیرد از روی اصل مقرری مقامی که دارند محسوب خواهد شد.

ماده ۵۲ — هر یک از مستخدمینی که پس از محاکمه و ثبوت تقصیر محکوم

بأنفصال دائم از شغل دولتی گردند حق اخذ حقوق تقاعد یا انتظار خدمت را نخواهند داشت .

ماده ۵۳ - ترک تبعیت ایران و محکومیت بقیام و اقدام بر علیه حکومت ملی موجب محرومیت از حقوق انتظار خدمت و تقاعدی خواهد بود .

ماده ۵۴ - هر گاه اشخاصیکه بموجب این قانون حقوق تقاعدی می گیرند مرتکب تقصیری شوند که بموجب حکم عدلیه اصالتاً یا تبعاً از حقوق اجتماعی محروم شوند از حقوق تقاعدی شخصاً محروم خواهند بود لیکن با عائله آنها همان رفتاری خواهد شد که با وراثت متوفیین متقاعدین از خدمت میشود .

ماده ۵۵ - با داشتن حقوق تقاعدی یا وظیفه اخذ هر گونه مواجب و مستمری دیگری از خزانه دولت ممنوع است و اگر شخص متقاعد بمقتضیاتی مجدداً مرجع خدمت موظفی در ادارات دولتی بشود در مدت تصدی آن خدمت حقوق تقاعدی را دریافت نمی کند ولی مدت خدمت جدید او منظور و پس از خروج، از بابت این مدت بمیزانی که در ماده ۵۴ مقرر است بر حقوق سابق او افزوده میشود .

ماده ۵۶ - بجز موارد استیفای حقوق دولت توقیف حقوق تقاعدی در قبسال محکومیت حقوقی یا عناوین دیگر از این قبیل اکیداً ممنوع است .

ماده ۵۷ - از مقرری مستخدمین موظف دولتی بدون استثناء وجوه ذیل کسر و بصندوق تقاعد و وظائف وراثت مستخدمین تحویل میشود .

۱ - صدی پنج از مقرری ماهیانه .

۲ - مقرری یک ماهه مستخدم در موقع ورود بخدمت دولت .

۳ - مبلغ اضافه مقرری هائیکه بعد ها بمستخدمین داده میشود در ماه اول اخذ آن اضافه .

۴ - وجوهی که ممکن است در موقع مرخصی از مقرری مستخدمین کسر شود .

۵ - وجوه حاصله از محکومیت و جرائم اداری مستخدمین .

تبصره - غیر از موارد فوق بهیچ عنوان نباید چیزی از مقرری مستخدمین کسر شود .

ماده ۵۸ - وجوهی که مطابق ماده ۵۷ بصندوق حقوق و وظایف متقاعدین و وراثت مستخدمین داده میشود منحصرراً برای پرداخت حقوق متقاعدین و وظایف وراثت

مستخدمین تخصیص و بهیج عنوان نباید از این محل بمصرف دیگری پرسد و کسانی که از وجوه صندوق مزبور بمصرف دیگری برساند در حکم سارقین اموال عمومی خواهند بود .

ماده ۵۹- در موقعی که یکی از مستخدمین دولتی مستحق اخذ حقوق تقاعدی میشود وزارتخانه مربوطه باید اسنادی را که بموجب آن اسم و شغل و مسکن و مدت خدمت و میزان حقوق تقاعدی و استحقاق شخص متقاعد را مطابق مقررات این قانون باخذ حقوق ثابت می نماید جمع آوری نموده پیشنهاد متقاعدشدن مستخدم مزبور بوزارت مالیه ارسال می شود تا پس از تصدیق و امضای وزیر مالیه بشورای دولتی ارسال گردد . و همین ترتیب در مورد وراث اشخاصی که مطابق این قانون حق اخذوظیفه دارند رعایت خواهد شد .

ماده ۶۰- شورای دولتی اسناد و نوشتجات مذکور در ماده (۵۹) را با مقررات این قانون مطابقه و موافقت آنرا تصدیق می نماید پس از آن کلیه آنها را بوزارت مالیه عودت میدهد تا در دفتر کل حقوق تقاعد و وظائف وراث مستخدمین ثبت نموده بوزارتخانه مربوطه ارسال مینماید که آنوزارتخانه سند برقراری آنرا صادر کرده بشخص یا اشخاص ذیحق بدهد .

تبصره - مادامی که شورای دولتی تشکیل نشده است هیئت وزراء قائم مقام آن خواهد بود . (وظیفه مذکور بموجب تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۳۴ به وزارت دارائی محول گردید)

ماده ۶۱- در صورت عدم کفایت وجوهی که مطابق این قانون بصندوق تقاعد و وظائف داده می شود وزیر مالیه در موقع تهیه بودجه کل مبلغی را که از عایدات مملکتی باید بصندوق مزبور کم شود در جزو مصارف آنسال پیش بینی خواهد کرد .

ماده ۶۲- وزارت مالیه مکلف است نظامنامه صندوق تقاعد و وظائف وراث را تهیه نماید .

ماده ۶۳- هیچیک از مقررات این قانون شامل وزراء و معاونین وزراء و مستخدمین دربار و نمایندگان مجلس شورای ملی نخواهد بود لیکن اگر یکی از مستخدمین وزارتخانها به یکی از مشاغل مذکور نائل شود سابقه خدمتش در وزارتخانه مربوطه محفوظ و مدتی را که در خدمات جدید خواهد بود جزء خدمت رسمی آنها محسوب

میشود مشروط بر اینکه در مدت مذکور کسورات لازمه را مطابق ماده (۵۷) بتوسط وزارتخانه سابق خود بصندوق عاید دارد و تا موقعی که برای مشاغل مذکوره فوق قانونی راجع بحقوق انتظار خدمت و تقاعد وضع نشده است مقام مقرر را که اخیراً در وزارتخانه مربوطه دارا بوده یا ممکن بود دارا شوند اساس حقوق انتظار خدمت و تقاعد آنها خواهد بود.

ماده ۶۴ - مرجع شکایت مستخدمین ادارات از وزراء در موارد نقض یکی از مواد این قانون شورای دولتی و درغیاب آن دیوان عالی تمیز خواهد بود.

ماده ۶۵ - نظامنامه های مذکوره در مواد ۳ و ۴ و ۷ و ۱۳ و ۲۰ و ۳۰ و ۴۲ و ۶۲ و ۶۸ این قانون تا تاریخ اول حمل ۱۳۰۲ باید تهیه شده و بتصویب هیئت وزراء رسیده و بموقع اجرا گذارده شود پس از تشکیل شورای دولتی باید نظامنامه مذکوره به آنجا ارجاع شود.

فصل پنجم - مواد مخصوصه

ماده ۶۶ - مستخدمینی که در تاریخ شروع اجرای این قانون مشغول خدمت هستند و یا با داشتن سابقه خدمت شاغل یکی از مقامات مندرجه در ماده (۶۳) می باشند مستخدم رسمی محسوب و موافق تشکیلات اداری هر وزارتخانه مشاغل آنها با مراتب منظوره در ماده (۱۵) این قانون تطبیق و از آن قرار با آنها رفتار خواهد شد مشروط بر اینکه تاریخ ورود بخدمت آنها قبل از اول میزان ۱۲۹۹ بوده باشد.

ماده ۶۷ - اشخاصی که تاریخ ورود آنها بخدمت بعد از میزان ۱۲۹۹ بوده است و مطابق ماده (۶۶) از خدمت دولت خارج میشوند در صورت احتیاج به قبول مستخدمین جدید و یا داشتن شرایط مقرر بر سایر داوطلبان بخدمت مقدم خواهند بود.

ماده ۶۸ - مستخدمین جزء وزارتخانه ها و ادارات که مشمول ماده (۱۵) نیستند موافق نظامنامه داخلی وزارتخانه ها و ادارات مربوطه بدرجائی تقسیم میشوند و مادام که قانون مخصوص برای حقوق تقاعد و وظائف آنها تصویب نشده است مقررات فصل چهارم در باره آنها رعایت خواهد شد.

ماده ۶۹ - برای اینکه مستخدمین و منتظرین خدمت فعلی بتوانند نسبت بحقوق تقاعد از مقررات این قانون استفاده کنند باید کسورات مندرجه در فقرات ۳ و ۴ و ۵

ماده (۵۷) این قانون را تأدیه نمایند و پرداخت کسورات راجعه بمقرری ماهیانه آنها بنسبت ذیل خواهد بود:

۱- برای مستخدمینی که در حین اجرای این قانون کمتر از پنجسال خدمت دارند تا موقع تقاعد صدی پنج ونیم.

۲- برای مستخدمینی که بیش از پنج و کمتر از ده سال خدمت دارند تا موقع تقاعد شش درصد.

۳- برای مستخدمینی که بیش از ده و کمتر از پانزده سال خدمت دارند تا موقع تقاعد شش ونیم درصد.

۴- برای مستخدمینی که بیش از پانزده و کمتر از بیست سال خدمت دارند تا موقع تقاعد هفت درصد.

۵- برای مستخدمینی که بیش از بیست سال و کمتر از بیست و پنج سال خدمت دارند تا موقع تقاعد هفت ونیم درصد.

۶- برای مستخدمینی که بیش از بیست و پنج سال خدمت دارند تا موقع تقاعد هشت درصد.

ماده ۷۰- مواد این قانون شامل مستخدمین شوروی و ادارات اجتماعی (مانند بلدی) خواهد بود وظایف راجع بوزراء را نسبت بمواد این قانون رؤسای هیئت های شوروی و اجتماعی انجام خواهند داد این قانون شامل ادارات مجلس شورایی نخواهد بود قانون علیحده نسبت بادارات مذکور در هیئت رئیسه مجلس تهیه شده و بتصویب مجلس خواهد رسید.

ماده ۷۱- اشخاصی که سابقاً مشاغل دولتی بعهدہ داشته و در تاریخ شروع اجرای این قانون خدمتی را متکفل نیستند در صورتی منتظر خدمت محسوب میشوند که از تاریخ ۱۴ جمادی الاخر ۱۳۲۴ باینطرف پنجسال متوالی یا هشت سال متناوباً و بموجب فرمان همایونی یا حکم وزارتخانه مصدر شغل رسمی بوده باشد.

ماده ۷۲- میزان حقوق تقاعدی نسبت بمستخدمینی که در حین اجرای این قانون با شرایط مقررہ ماده ۴ یحد تقاعد رسیده اند مساوی است با یکصد و بیستم حد وسط مقرری سه ساله اخیر خدمت ضرب در عدد سنوات خدمت. (اصلاح شد)

ماده ۷۳ — * این ماده بموجب قانون اصلاح قسمتی از مواد قانون استخدام کشوری که در تاریخ ۲۹ شهریور ۱۳۱۱ بتصویب رسیده است ملغی می‌باشد.

ماده ۷۴ — مادام که مدارس متوسطه در ایالات و ولایات تأسیس نشده داوطلبان خدمت رسمی در ادارات ایالات و ولایات فقط باید معلومات لازمه و شرایط اختصاصی مقرر در نظامنامه های مخصوصه اداره مربوطه را دارا باشند .

(ماده ۷۴ بر طبق لایحه منضم به تصویب نامه شماره ۱۰۹۲/۱۸۴۴۴/۹/۵/۲۵ و ۱۸۷۹۲/۲۴/۵/۲۵ لغو گردید)

قانون راجع با اجرای ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری مصوب اول بهمن ماه ۱۳۱۲ شمسی

«ماده واحده — در مورد قسمت اول از ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری هرگاه مجلس تحقیق و محاکمه اداری اشتباهاً قبل از ارجاع امر بمحکمه عمومی حکمی صادر نماید این حکم مانع از تعقیب مستخدم متهم بارتکاب جنحه یا جنایت در محکمه عمومی نخواهد بود.»

قانون تبصره الحاقی بماده ۳۳ قانون استخدام کشوری مصوب ۲۱ مرداد ماه ۱۳۰۷ شمسی

ماده واحد — تبصره ماده ۳۳ قانون استخدام کشوری : مدعی العموم محکمه اداری از کلیه احکام صادر محاکم اداری در ظرف دو هفته از تاریخ ابلاغ حق تقاضای تجدید نظر دارد .

* ماده ۷۳ — مادام که عده منتظرین خدمت ادارات دولتی بیش از صدی پنج مقرر در ماده ۲۹ میباشد هیچک از وزارتخانه ها و ادارات حق استخدام عضو جدید ندارند و باید عضولازم را با رعایت قدمت خدمت و دارا بودن شرایط و معلومات لازمه از میان منتظرین خدمت وزارتخانه انتخاب نمایند .

از متمم قانون بودجه ۱۳۰۷ مملکتی مصوب ۱۹ تیر ماه ۱۳۰۷

ماده ۸ - مأمورین و مستخدمین دولت که از صندوقهای خارج از خزانه دولت حقوق دریافت میکنند مثل مفتش بانک شاهنشاهی و کمیسر نفت جنوب و مستخدمین بانک و غیره مکلف بتأدیه کسورتقاعد میباشند و خدمت آنها بر طبق قانون استخدام کشوری جزء مدت خدمت رسمی محسوب خواهد بود .

ماده ۹ - چنانچه مقتضیات ایجاب نمودیکی از مشاغل کشوری اتفاقاً بصاحب منصبان لشکری رجوع شود صاحب منصبان مزبور در مدت تصدی خود حق استفاده از حقوق شغل کشوری را که در بودجه آن وزارتخانه منظور شده باشد دارا خواهد بود .

ماده ۴۹ قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۱

کل کشور مصوب ۵ آذر ماه ۱۳۲۱

انتقال افسران ارتش بخدمات کشوری فقط در دو مورد زیر بتصویب هیأت وزیران مجاز خواهد بود :

۱ - در مواردی که ژاندارمری کل و شهربانی کل کشور بوجود آنها

محتاج باشد .

۲ - در مواردی که افسران دارای اطلاعات علمی و فنی مخصوص بوده و

انتقال آنها منحصرراً برای استفاده از معلومات آنها لازم باشد .

مستخرج از قانون متمم بودجه سال ۱۳۰۹

مملکتی مصوب ۱۳۰۹ ر ۳

ماده ۶ - مأمورین و مستخدمین رسمی دولت که از صندوقهای خارج از خزانه دولت حقوق دریافت میکنند مثل مستخدمین بانک ملی و غیره مکلف بتأدیه کسور تقاعد میباشند و خدمات آنها بر طبق قانون استخدام کشوری جزء خدمت رسمی محسوب خواهد شد .

ماده ۷ - چنانچه مقتضیات ایجاب نمود یکی از مشاغل کشوری اتفاقاً به صاحب منصبان لشگری رجوع شود صاحب منصبان مزبور در مدت تصدی خود حق دارند تفاوت حقوق خود را تا میزان حقوق شغل کشوری که در بودجه آن وزارت خانه منظور شده است دریافت نمایند .

ماده ۸ - پرداخت وجوه (غیر از حقوق تقاعد و انتظار خدمت و شهریه و مستمریات) فقط در ازاء خدمت و یا اشیاء و ملزوماتی که خریداری میشود بعمل خواهد آمد و بعنوان انعام یا هدیه یا مخارج سری جز آنچه از اعتبارات دولت اجازه داده شده پرداخت نخواهد شد .

از قانون اجازه پرداخت آخرین حقوق مستخدمین
کشوری و لشکری که از فروردین ۲۴ بپس در راه انجام وظیفه

کشته شده یا میشوند بمراث قانونی آنها و برقراری چند فقره مستمری
مصوب ۲۳ دیماه ۱۳۳۴

ماده واحده - بوزارت دارائی اجازه داده میشود .

اولاً - آخرین حقوق مستخدمین لشکری و کشوری که در راه انجام وظیفه و
خدمت بدولت از فروردین ۱۳۲۴ بپس کشته شده یا میشوند بمراث قانونی آنها
پرداخت نماید .

تشخیص اینکه در راه انجام وظیفه مقتول شده اند و تعیین وراثت قانونی و سهم
و مدت پرداخت نسبت بهر یک از آنها بموجب تصویب هیئت وزیران خواهد بود .

قانون اصلاح مقررات بازنشستگی

مصوب ۱۸ فروردین ۱۳۲۸

ماده واحده— مستخدمین اداری و مجلس شورای ملی و قضائی و همچنین مستخدمین بلدی و مؤسسات دولتی همپنکه بسن هفتاد سال تمام رسیدند اجباراً بازنشسته خواهند شد باستثنای رئیس و دادستان و مستشاران و قضات و دادیاران دیوان کشور و دادگاه عالی انتظامی و استادان و پزشکان دانشگاه که در سن هفتاد و پنج سالگی اجباراً بازنشسته میشوند .

میزان حقوق بازنشستگی عبارت خواهد بود از $\frac{1}{4}$ آخرین حقوق و کمک دریافتی ضرب در سنین خدمت که در هر حال از جمع آخرین حقوق و کمک دریافتی نباید تجاوز نماید .

کارمندانی که دارای شصت سال تمام سن و ۲۵ سال خدمت متوالی و یاسی سال خدمت متناوب باشند میتوانند تقاضای بازنشستگی نموده و بترتیب فوق بازنشسته شوند دولت نیز میتواند در ظرف سه ماه از تاریخ این قانون این قبیل مستخدمین را بازنشسته نماید . اعاده مجدد بازنشستگان بخدمت دولت یا بنگاهها یا شرکتهای دولتی ممنوع است .

تبصره ۱— از این تاریخ حقوق تقاعد از اصل حقوق و کمک اخذ میگردد .
تبصره ۲ — از این تاریخ بجمع وجوهی که ببازنشستگان فعلی پرداخته میشود ۲۵٪ علاوه خواهد شد .

تبصره ۳ - کسانی که قبلاً بازنشسته شده و مجدداً بخدمت پذیرفته شده اند مشمول این قانون خواهند بود بشرط اینکه اعاده بخدمت قبل از تاریخ پیشنهاد این قانون بمجلس شورای ملی باشد .

تبصره - حقوق متقاعدین بطور ماهیانه و در محل اقامت آنها مانند سایر کارمندان دولت باید تأدیه شود بشرطی که در اقامتگاه آنها اداره دارائی و یا شعبه بانک ملی موجود باشد .

تبصره ۵ - از اول مهر ماه ۱۳۲۸ بجای مستخدمینی که بموجب این قانون بازنشسته میشوند فقط وزارتخانه هائی میتوانند کارمند جدید استخدام کنند که لایحه قانون سازمان خود را با تصریح تعداد و نوع مستخدمین مورد ضرورت تقدیم مجلس شورای ملی نموده باشند.

تبصره ۶ - اشخاصی که از اول سال ۱۳۲۵ باینطرف بازنشسته شده و یا قبل از بازنشستگی فوت شده اند طبق مقررات این قانون حقوق بازنشستگی آنها تعلق میگیرد مشروط باینکه پایه رتبه های آنها طبق مقررات قانون استخدام کشوری و یا قضائی محسوب شود.

تبصره ۳۹ ماده دوم قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور

مصوب ۲۳ تیر ماه ۱۳۲۸

«مستخدمینی که واجد شرایط مذکور در قانون مصوب ۱۸ فروردین ۱۳۲۸ نمیشدند از لحاظ شرایط بازنشستگی مشمول ماده ۳؛ اصلاحی قانون استخدام کشوری مصوب آبانماه ۱۳۰۹ بوده و میزان حقوق بازنشستگی آنها عبارت از یک سی ام مجموع حقوق و کمک دریافتی ضرب در سنوات خدمت خواهد بود که در هر حال از جمع حقوق و کمک دریافتی تجاوز نخواهد نمود این قانون از ۱۸ فروردین ۱۳۲۸ بموقع اجرا گذارده میشود و به کارمندانیکه از آن تاریخ بازنشسته میشوند ۱۵٪ مذکور در آئین نامه کمک تعلق نخواهد گرفت و دولت در رد و قبول تقاضای بازنشستگی این قبیل مستخدمین مختار خواهد بود.

بوزارت دارائی اجازه داده میشود که بمنظور تثبیت وضع استخدامی تلفو نچیها و رانندگان وزارتخانه ها و ادارات دولتی و مجلس شورای ملی که از بودجه کشور حقوق دریافت میدارند و مشمول مقررات و قوانین استخدامی و لایحه تبدیل عنوان و تصویب نامه متمم آن واقع نشده اند آئین نامه ای که وضع استخدامی آنها را تأمین و یکنواخت نماید تهیه و پس از تصویب هیئت دولت بموقع اجرا گذارد.

آئین نامه نامبرده میزان حقوق - فوق العاده ها و سایر مزایا و مقررات استخدامی و شرایط بازنشستگی و پرداخت وظیفه بورات این کارمندان را معین خواهد نمود.

سوابق این کارمندان از تاریخ ورود به خدمت محسوب شده و نرخ کسور بازنشستگی آنها صدی پنج و با داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت با ۵۵ سال سن میتوانند با دریافت آخرین حقوق ضرب در سنوات خدمت از طرف ادارات مربوطه بازنشسته شده و یا تقاضای بازنشستگی نمایند.

فوق العاده ثابت و یا کمکی که این قبیل مستخدمین از تاریخ اول فروردین ۱۳۲۷ دریافت میداشته اند جزو حقوق آنها محسوب خواهد شد در مورد اخراج این کارمندان از خدمت کسور بازنشستگی پرداختی آنها مسترد خواهد شد.

مستخرج از ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۳۴ کل کشور

تبصره ۲۰ - هر یک از وزارتخانه ها مکلفند کارمندان و خدمتگزاران خود و دستگاههای تابعه را که دارای پیش از شصت و پنج سال سن و سی سال تمام سابقه خدمت رسمی هستند بازنشسته نمایند . ملاک تشخیص سن شناسنامه ای است که در تاریخ تصویب این قانون در دست دارند . شهرداریها و سازمان برنامه و همچنین بنگاهها و شرکت های دولتی نسبت بان عده از کارمندان و خدمتگزاران مربوط که از مقررات قوانین استخدامی کشوری استفاده مینمایند مشمول این قانون خواهند بود . باشنشای شاغلین مقامات مذکور در قسمت اول ماده اول قانون اصلاح مقررات بازنشستگی مصوب هیجدهم فروردین ۱۳۲۸ . ضمناً وظایف مذکور در مواد ۵۹ و ۶۰ قانون استخدام کشوری که از طرف هیأت وزیران انجام میشد از این پیعدهعه وزارت دارائی محول میشود .

تبصره ۲۱ - مدت مقرر در قانون اعاده بازنشستگان بخدمات دولتی موضوع قانون مصوب ۴ آذر ماه ۱۳۳۳ در مورد نمایندگان مجلس شورای ملی دوماه از تاریخ انقضاء دوره هیجدهم مجلس شورای ملی میباشد .

تبصره ۲۲ - استخدام جدید بهر عنوان ممنوع است و در صورت احتیاج وزارتخانه ها یا بنگاهها موظفند از کارمندان سایر وزارتخانه ها و بنگاهها استفاده نمایند . و چنانچه کارمندان مورد نیاز در وزارتخانه ها یا بنگاهها نباشند و احتیاج مبرم بمنهدس - پزشک (و شعب آن از قبیل دامپزشک - دندان پزشک - داروساز - بهدار ماما - پرستار) معلم و قاضی باشد با اجازه کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی و کمیسیون استخدام مجلس سنا استخدام این قبیل کارمندان مقدور خواهد بود ولی استخدام اشخاصیکه در رشته های تخصصی تحصیل و تعهد کتبی سپرده باشند که در خدمت وزارتخانه بخصوص شوند مانعی ندارد .

استخدام معلم و پزشک و پرستار بیمارستانها برای دانشگاه طبق قوانین و مقررات دانشگاه بعمل خواهد آمد .

آئین نامه ترفیع رتبه و اضافه حقوق مستخدمین کشوری تصویب شده هیئت وزیران در تاریخ ۱۱ اردیبهشت ۱۳۱۰ با اصلاحاتی که در آن بعمل آمده است

ماده ۲۹۱ - بموجب تصویب نامه شماره ۸۳۷۸ - ۲۴/۴/۳۱ لغو گردیده است .
ماده ۳ - ترفیع رتبه مستخدمین تا رتبه (۸) منوط به پیشنهاد رؤسای مستقل
ما فوق آنها بوزیر و تصویب او با رعایت مقررات قانون و مواد این نظامنامه میباشد
ترفیع مستخدمین رتبه (۸) و همچنین معاونین وزارتخانهها و رؤسای کابینه وزارتنی
در صورتیکه صاحب رتبه باشند ولو اینکه رتبه استخدامی آنها کمتر از (۸) باشد
محتاج به پیشنهاد نبوده فقط منوط بتصویب وزیر است .

ماده ۴ - رؤسای مستقل ادارات و دوائر هر وزارتخانه در مرکز و ایالات و
ولایات باید در مهرماه هر سال صورتی حاوی اسامی کلیه اعضاء تابعه خود که
مستحق ترفیع باشند مطابق نمونه نمره (۱) ضمیمه تهیه و تقدیم وزارت متبوعه نمایند .
صورت های مزبور از طرف ادارات پرسنل هر وزارتخانه جمع در فهرست واحدی باضافه
تاریخ ورود عضو بخدمت دولت و شرح مختصری از مشاغل مختلفه او از بد ورود
بخدمت تا آن تاریخ و ذکر مجازات های اداری در صورتیکه در باره او بعمل آمده باشد
نقل خواهد شد .

ماده ۵ - در صورت های پیشنهاد ترفیع مراتب ذیل از طرف رئیسی که پیشنهاد
کرده است با قید مسئولیت تصریح خواهد شد میزان کار و فعالیت - لیاقت - جدیت
وظیفه شناسی - مقام علمی و مدارج تحصیلات - آشنائی بزبانهای خارجی رفتار و طرز
سلوک اداری و غیر اداری - معلومات فنی - تخصص و لیاقت برای کار معینی - شغلی
که برای آن عضو در نظر گرفته شده است در موقع پیشنهاد ترفیع بقصد تعیین عضو
بر یاست اداره یا دایره اعتدال - متانت اخلاقی - لیاقت اداره کردن عضو نیز باید در
پیشنهاد قید شود .

ماده ۶ - فهرست مزبور در ماده (۴) را وزیر بکمیسیون مرکب از رئیس پرسنل و لاقبل دونفر از اعضاء عالی مقامی که معین خواهد کرد میفرستد .

ماده ۷ - کمیسیون مزبور پس از رسیدگی با رعایت کامل مواد قوانین استخدامی و مخصوصاً تشخیص میزان کار و لیاقت و استعداد اشخاص برای رتبه های پیشنهادی و تناسب نوع کار یا رتبه پیشنهادی عقیده خود را راجع بهر یک از اشخاص اظهار داشته منتهی تا آخر دیماه هر سال بمقام وزارت تقدیم مینماید . اسامی اشخاصیکه کمیسیون نسبت بترفع آنها رأی موافق داده در صورت تصویب وزارت بعنوان جدول ترفیعات اعلام خواهد شد .

بموجب تصویب نامه شماره ۳۳۰ مورخ ۲۳ فروردین ۱۳۲۴ هیأت وزیران قسمت آخر ماده هفتم آئین نامه ترفیع رتبه و اضافه حقوق مستخدمین کشوری که مربوط به حد نصاب ترفیع رتبه بوده است ملغی و از درج قسمت منسوخه خودداری گردید . تبصره - ترفیع رؤسای محاسبات و زارتخانه منوط بتصمیم وزیر مالیه و موافقت وزیری است که رئیس محاسبات در وزارتخانه او مشغول کار است .

ماده ۸ - فهرست مذکوره پس از تصویب مقام وزارت بمنزله تشخیص استحقاق ترفیع اعضاء است . ولی عملی شدن ترفیع باین طریق واقع میشود که هر وقت محلی خالی شود و یا سایر شرایط مذکور در ماده دوم نیز موجود باشد وزیر از میان اعضائی که اسمشان در جدول ترفیعات درج شده برای آن محل یکنفر را بر حسب تناسب انتخاب و حکم برای نصب او بآن مقام صادر خواهد کرد .

مبدأ ترفیع از تاریخ صدور حکم و بدون عطف بماسبق محسوب خواهد شد .

بر طبق تصویب نامه شماره ۱۴۰۰ مورخ ۱۶ آبان ماه ۱۳۲۳ هیأت وزیران مبدأ ترفیع و اضافه حقوق کلیه مستخدمین رسمی تاریخی است که طبق مقررات و نظامنامه مربوط بترفیعات در نتیجه طی خدمت استحقاق حاصل مینمایند و قسمت آخر ماده ۸ آئین نامه ترفیعات بترتیب بالا اصلاح میشود .

ماده ۹ - اسامی اشخاصیکه در جدول ترفیعات سال قبل درج بوده ولی ترفیع آنها عملی نشده در صورتیکه موجبات نقض آن ظاهر نگردیده باشد در جدول ترفیعات سال بعد نیز مندرج خواهد گردید .

فصل دوم - اضافه حقوق

ماده ۱۰ - اضافه حقوق باشخصی داده خواهد شد که بهمان ترتیبی که در مواد ۴ و ۵ برای ترفیع مقرر است اضافه حقوق برای آنها پیشنهاد شده و از طرف کمیسیون مذکور در ماده ۶ استحقاق آنها بتصدیق رسیده و وزیر تصویب نموده باشد بدیهی است اعطای اضافه حقوق علاوه بر رعایت مقررات قوانین و نظامات مربوطه موکول باین است که اعتبار لازم برای آن در ضمن اعتبار کلی اضافات که در یک قلم در بودجه درج میگردد قبلاً منظور شده باشد اعطای اضافه حقوق بصاحبان رتبه های ۸ و ۹ محتاج به پیشنهاد نبوده و فقط منوط بتصویت وزیر است.

ماده ۱۱ - برای اینکه حقوق رتبه مستخدمین دولتی در هر رتبه یکنواخت باشد لازم است در مواقع اعطای اضافه حقوق حدود سه گانه ذیل حداقل - حد وسط - حداکثر بطور متحدالشکل مراعات شود.

مادامی که مقرری ماهیانه قانونی رتبه اول بمبلغ ۳۲ تومان معین گردیده است تعیین حداقل - حد وسط - حد اکثر مقرری رتبه های قانونی بمأخذ جدول ذیل خواهد بود :

حقوق ماهیانه

رتبه	حداقل تومان	حد وسط تومان	حداکثر تومان
۱	۳۲	۳۵	۳۷
۲	۴۲	۴۵	۴۹
۳	۵۲	۵۶	۶۰
۴	۶۸	۷۴	۷۹
۵	۹۲	۱۰۰	۱۰۷
۶	۱۲۴	۱۳۴	۱۴۴
۷	۱۶۴	۱۷۷	۱۹۱
۸	۲۱۲	۲۳۰	۲۴۷
۹	۲۶۸	۲۹۰	۳۱۲

ماده ۱۲ — مستخدمین دولتی که میزان حقوق فعلی آنها از درجات حقوق منظور در ماده ۱۲ متجاوز است میتوانند حقوق خود را بهمان میزان دریافت نمایند ولی در صورت اعطای اضافه حقوق باید نسبت بآنها هم مطابق درجه بندی منظور در ماده ۱۲ رفتار شود .

ماده ۱۳ — اساسی اشخاصیکه برای آنها استحقاق اضافه حقوق تصویب و بواسطه نبودن اعتبار کافی اعطاء نشده باشد در صورتیکه موجبات نقض آن ظاهر نگردد در سال بعد در جدول اضافات مصوبه نیز مندرج خواهد شد .

تکمیل آئین نامه ترفیع رتبه و اضافه حقوق مستخدمین کشور تصویب شده هیئت وزیران در تاریخ ۱۵ دیماه ۱۳۱۴

(شماره ۷۷۷۸)

اعضائی که یکی از مشاغل منظوره در بودجه مصوب وزارتخانه ها و ادارات
مستقل را متصدی باشند لیکن رتبه آنها کمتر از رتبه مشاغل مزبور باشد در حکم
کفیل رتبه بالاتر بوده و بان رتبه بالاتر در همان محل در صورتیکه اسامی آنها در
جدول ترفیعات قید باشد میتوانند ترفیع رتبه حاصل نمایند .

مستخرج از قانون خدمت نظام وظیفه عمومی

مصوب ۲۹ خرداد ماه ۱۳۱۷

ماده ۱۳۸ - «نفراتی که در خدمت ادارات دولتی یا عمومی و غیره بوده و مشمول موارد معافیت نیستند بایستی سه روز قبل از تاریخ احضار و حرکت از خدمت مربوطه موقتاً معاف گردند .

ماده ۱۳۹ - « طبقات احضار شده با ارائه کتابچه نظامی و دفتر خدمت وظیفه برای حضور در محل تجمع از پرداخت هزینه راه آهن و کشتی در داخله کشور معاف خواهند بود .

ماده ۱۴۰ - « طبقات احضار شده جهت تجدید تعلیمات آنانکه جزو ادارات و بنگاهها هستند در مدت احضار موقت حقوق خود را از ادارات و بنگاههای مربوطه دریافت خواهند نمود و آنهائیکه دارای مشاغل آزاد هستند بر طبق مقررات مالی ارتش از قسمت های مربوطه مأخوذ خواهند داشت .

ماده ۱۶۰ - اشخاص زیر بنده الی سی روز زندانی قابل اتباع محکوم خواهند شد .
الف - اشخاصی که مشمولین احضار شده جهت رسیدگی و اسم نویسی را عالمأ عامداً استخدام نمایند قبل از آنکه بر گهای شناسنامه آنها از طرف مأمورین مربوطه نوشته شده باشد .

ب - اشخاصی که مشمولین دعوت شده جهت اجرای مراسم سرباز گیری را عالمأ عامداً استخدام نمایند قبل از آنکه نظریه مجلس سرباز گیری در بر گهای شناسنامه آنها ذکر شده باشد و چنانچه از طرف مجلس سرباز گیری نیز رأی مربوطه قید شده باشد فقط در حال آمده بخد مت ارجاع شغل به آنان بلامانع خواهد بود والا چنانچه بر گهای شناسنامه حاکی از رأی سربازی و یا انقضاء مدت آماده بخد مت باشد مرتکبین مشمول مقررات همین ماده خواهند بود .

ماده ۱۶۱ - اشخاص زیر بیک الی دو ماه زندانی قابل اتباع محکوم خواهند شد .

الف — اشخاصیکه در موقع جنگ و بسیج نفرات آماده بخدمت و یا نفرات احتیاط و ذخیره احضار شده را عالماً عامداً بخدمت بپذیرند .

ه — اشخاصی که نفرات، فراری از خدمت را عالماً عامداً استخدام کرده باشند .
 ماده ۱۶۲ — چنانچه استخدام اشخاص نامبرده در دو ماده بالا از طرف مقامات رسمی بعمل آمده باشد مجازات مقرر در حق رؤسای کارگزینی و آمر استخدام آنها معمول خواهد شد و انواع استخدام اعم از روزمزد و کتراتی خدمت خصوصی یا عمومی یا اداری بطور کلی مشمول مقررات نامبرده خواهد بود .

تبصره ۴ ماده ۶۵ قانون اصلاح پاره‌ای از فصول و مواد قانون نظام وظیفه مصوب ۲۹ اسفندماه ۱۳۲۱

«مشمولینی که متولد از ۱۲۸۴ تا پایان ۱۲۹۴ هستند و خدمت زیر پرچم خود را انجام داده‌اند و در حین اجرای این قانون مشمول خدمت دولت میباشند مدت خدمت زیر پرچم آنها خواه قبل از قبول خدمت دولت بوده و با بعد از آن باشد در صورت پرداخت کسور تقاعد ب‌مأخذ پایه ای که فعالدارا میباشند جزء مدت خدمت رسمی آنان و مدت اقامت در پایه ای که حقوق بازنشستگی آنرا میپردازند محسوب بوده ترفیع آنها از تاریخ استحقاق اعطا خواهد شد و بعلاوه تمام مشمولین از ۱۲۸۴ تا پایان ۱۲۹۴ که خدمت زیر پرچم خود را انجام داده‌اند دیگر برای خدمت یکماهه احضار نخواهند شد .

مستخرج از قانون راجع به تفسیر تبصره ۴ ماده ۶۵ قانون اصلاح قانون نظام وظیفه مصوب ۲۷ شهریور ۱۳۲۲

« نظر باینکه مدت خدمت زیر پرچم کارمندانی که قبل از شروع انجام خدمت زیر پرچم در خدمت دولت بوده اند طبق مفاد تبصره (۲) ماده (۵) قانون نظام وظیفه عمومی مصوب ۲۹ خرداد ۱۳۱۷ بالطبع جزو خدمت رسمی محسوب بوده و هست و برای این امر پرداخت کسور تقاعد بابت مدت خدمت زیر پرچم یکجا یابیه اقساط برعهده کسانی خواهد بود که خدمت زیر پرچم خود را پیش از ورود بخدست دولت انجام داده اند .

تبصره ۲ ماده ۲ قانون متمم قانون اجازه پرداخت دو دوازدهم هزینه های
دی و آذر ۱۳۲۳ کل کشور مصوب ۵ بهمن ماه ۱۳۲۳

«مدت خدمت وظیفه کلیه کارمندان بطور کلی جزو سابقه و برای ارتقاء آنها
محسوب میشود.»

بند «و» قانون اصلاح مواد ۲۶ و ۶۴ قانون نظام وظیفه مصوب ۱۵ اسفند ماه ۱۳۲۷

و — مشمولین نظام وظیفه که خدمات سربازی خود را انجام داده اند چنانچه
قبل از ورود بخدست نظام در یکی از دوائر دولتی و یا بنگاههای ملی و یا هر مؤسسه
غیردولتی مشغول کار بوده اند پس از بابان خدمت نظام وظیفه بلادرنگ بمحل
سابق خود گماشته خواهند شد .

تصویب‌نامه راجع بکارمندان فنی تصویب شده هیئت وزیران شماره ۸۸۳ در تاریخ

۲۱ اردیبهشت ۱۳۱۳

اولا — وزارتخانه‌ها و ادارات مستقله دولتی بموجب ماده ۱۰ قانون استخدام کشوری فقط میتوانند برای مشاغلی که در فهرست ضمیمه تشکیل شده است مستخدمین فنی کتبرات نمایند .

ثانیاً — هرگاه بعد از وزارتخانه‌ها از نظر احتیاج جرح و تعدیلی در صورت مشاغل فنی ضمیمه لازم بدانند با موافقت وزارت مالیه پیشنهاد لازم برای تصویب هیئت وزراء ارسال دارند .

ثالثاً — برای اینکه مشاغل مختلفه فنی طبقه بندی و واحد و حقوق هر طبقه معین شود وزارت مالیه با مشورت وزارتخانه‌ها و ادارات مستقله دولتی در ظرف شش ماه از این تاریخ اقدام و پیشنهاد جامع آنرا برای تصویب هیئت وزراء ارسال نمایند .

رابعاً — تشخیص اینکه عضوی حائز شرایط تصدی مشاغل در فهرست ضمیمه است با وزارتخانه متبوعه و تصدیق اداره تقاعد کشوری خواهد بود .

مستخرج از فهرست کارهای فنی

الف - مهندس .

۱ - مهندس دارای دیپلم مهندسی : ساختمان راه آهن - پل و شوسه - ساختمان کارخانه - ناظر پل و شوسه - راه سازی - نقشه برداری - مساحی - بندر - برق - ماشین آلات - معدن - نقشه کش - سد بندی - تلگراف - باسیم و بی سیم - کشتی .

۲ - کمک مهندسین با تصدیق عملی .

ب - معمار دیپلمه یا با تصدیق عملی .

ج - شیمیست - شیمیست های دارای دیپلم - رئیس لابوراتوار - سیمان - قندسازی - فلزات - صباغی - دواسازی .

۱ - کمک شیمیست های فوق با تصدیق عملی .

د - متخصصین فلاحتی .

۱ - متخصصین دیپلمه برای امور ذیل :

زراعت چغندر - نی شکر - چای - پنبه - نباتات مناطق حاره - امور نوغان - لبنیات
صنایع روستائی - معرفت الجو - باغبانی و سبزی کاری - میوه خشک کنی - جنگل -
گله داری - دفع آفات نباتی و حیوانی - سرم سازی - سم سازی - حشره شناسی - گیاه
شناسی - شیمیست فلاحتی - تلقیح حیوانات .

۲ - کمک متخصصین فوق با تصدیق عملی و همچنین تخمیر و خشک کردن توتون .

ه - متخصصین صنعتی

۱ - متخصصین دیپلمه : مکانیسین - متخصص برق - سوار کردن ماشین -

سبم کشی - تهیه قطران و قیراندودی - صباغی - نساجی - چرم سازی - چینی سازی -
بلور و شیشه سازی - صابون سازی - شيلات .

۲ - کمک متخصصین فوق با تصدیق عملی .

و - صنایع مستظرفه .

خامه دوزی - زربافی - نقاشی جدید - نقشه کشی قالی - مجسمه سازی - تذهیب
کاری - قالی بافی بطور گبلن - خاتم سازی - منبت کاری - کاشی سازی - مزائیک
سازی - پیرو گراور - عکاسی - وصال عتیقه جات - مفهوم عتیقه جات - حسن خط .
ز - امور فنی راه آهن :

راه سازی - کشتی رانی - بندر - برق - تلگراف - تلفن - وغیره - راننده ماشین
موتوری - راننده جراثقال - سرمباشر - مأمور اعزام قطار - رئیس حرکت قطار - رئیس
ایستگاه - رسته گر - میخ کار - نجار - آهنگر - رنگرز - راهنما - آتش انداز - ناخدا -
راهنمای بندر - راهنمای بحری - دریا نورد - بارگیری کشتی - مأمور طراز
توپوگراف - نقشه کش - رئیس انبار ملزومات فنی - مأمور خرید آلات فنی و
شیمیائی - تلگراف مخابرات السنه خارجه - کار گذاشتن تلفن - تلفونچی - شوهر - معیر
خوابخانه - ممیز - مقوم - جواهر شناس - مقنی - مأمور فنی رسومات - مقوم فنی سیاه
متخصص فنی وسایط نقلیه ،

ح - طب و امور صحی :

۱ - اطباء دیپلمه یا مجاز - جراحی - امراض داخله - کجالی - گوش و حلق و بینی - امراض تناسلی و جلدی - امراض عصبی - رادیولوژی - میکروب شناسی دندان سازی - امراض ولادت - مالاریا - رؤسای مؤسسات صحتی - طبای دارای مقام معلمی - طبیب قانونی .
 ۲ - امور صحتی - آبله کوبی - قابله - پرستار - مأمورین صحتی تنظیم و مسلخ و غیره دارای تصدیق علمی یا عملی .

۳ - کمک امور طبی و صحتی با تصدیق عملی .
 ط - امور حقوقی و اقتصادی - حکام محاضر شرع - مشاورین حقوقی و اقتصادی دارای دیپلم از مدارس داخله یا خارجه - محقق اوقاف - ناظر شرعیات .
 ی - محاسبین فنی - محاسب مترادف (دوبل) - محاسب امور بانکی - محاسب تجارتی و صنعتی - متخصص احصائیه دارای تصدیق علمی یا عملی - حسابدار .
 ک - مترجم و کمک مترجم .
 ل - نویسنده - ماشین نویس - تند نویس .

م - امور معارفی - معلمی دبستان و دبیرستان و دانشکده و دانشگاه و هنرستان که مشمول قانون استخدام کشوری و سایر قوانین معلمی نمیباشند - کتابدار .
 ن - تاجر متخصص برای تهیه و نظارت نمونه جات و محصولات صادراتی و ترویج امتعه داخلی .

هیئت وزراء در جلسه ۲۸ خرداد ماه ۱۳۱۳ در تعقیب تصویب نامه نمره ۸۸۳ بر طبق پیشنهاد نمره ۳۳۲۶ - ۹۶۷۵ وزارت جلیله معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه تصویب نمودند که مشاغل از قبیل مدیریت و ناظمی و خطاطی و متخصص آثار عتیقه و وکیلی اوقاف و عضویت ادارات سر پرستی و طباطبائی و مصححی انطباعات جزه سمتهای فنی شمرده و شناخته شده وزارت معارف در موارد احتیاج میتوانند بطور کثرت از اعضا فنی مزبور را استخدام کند .

تصویبنامه شماره ۵۷۷ مورخ ۲۷ فروردین ۱۳۱۲ راجع بطرز انتقال کارمندان کنتراتی

هیأت وزراء در جلسه ۲۷ فروردین ۱۳۱۲ تصویب نمودند که در مورد اعضاء کنتراتی که از یک وزارتخانه یا اداره مستقل دیگر منتقل میشوند و با پس از خاتمه کنترات و یا استعفاء تقاضای خدمت در وزارتخانه دیگری نمایند قبلاً موافقت وزارتخانه و یا اداره ای که در آن کار میکرده اند جلب و حقوقی که دریافت میدارند باید مطابق همان حقوقی باشد که در وزارتخانه یا اداره مستقل سابق دریافت میداشته اند و اضافه حقوقی که در صورت نهایت ضرورت ممکن است داده شود محدود به صدی ده مقرر خواهد بود .

قانون مربوط به حمایت کارمندان مسلول و پیش گیری بیماری سل مصوب هیجدهم بهمن ماه ۱۳۳۳

ماده واحده - کلیه حقوق بگیران از خزانه دولت و شهرداریها و بنگاهها و مؤسسات وابسته بدولت و کارگران کارخانجات و کارمندان بانگها که بوسیله مقامات رسمی وزارت بهداشتی مسلول شناخته شوند تا موقعیکه طبق گواهی وزارت بهداشتی خطر سرایت از آنها برطرف نشده است از کار معاف خواهند بود و حقوق و مزایای خود را دریافت خواهند داشت و این مدت نیز جزء خدمت رسمی آنان محسوب میشود .

تبصره - دولت مکلف است در ظرف سه ماه برنامه عملی مبارزه با سل را از حیث ساختمان آسایشگاهها در مراکزی که وزارت بهداشتی صلاح بداند و جداساختن مسلولین و جا دادن بانها و امثال آن تهیه نموده لایحه ای در این خصوص تنظیم و بمجلس تسلیم کند .

تصویب نامه شماره ۱۹۱۹ مورخ ۶ خرداد ۱۳۱۵

راجع به آئین نامه مرخصی ها

هیئت وزراء در جلسه ۲ خرداد ماه ۱۳۱۵ نظامنامه ترتیب تحصیل مرخصی ها را که در کمیسیون منعقد در وزارت داخله با موافقت نمایندگان وزارتخانه ها و ادارات مستقل تهیه و تنظیم شده است بشرح ذیل تصویب کردند که در کلیه وزارتخانه ها و ادارات مستقل بموقع اجرا گذاشته شود:

ماده ۱ — هر مستخدم با رتبه سالی سی روز حق مرخصی متوالی یا متناوب با استفاده از تمام حقوق دارد روزهای تعطیل که در طی مدت یکماه مرخصی واقع میشود از جمع کل یکماه (۳۰ روز) کسر نخواهد شد.

ماده ۲ — مستخدمین دون رتبه و جزء سالی ۱۵ روز حق مرخصی متوالی یا متناوب با استفاده از تمام حقوق دارند مگر مستخدمین دون رتبه و جزء غیر محلی مأمور نقاط بد آب و هوا که در مقابل هر سال خدمت در آن نقاط حق استفاده از یکماه مرخصی با حقوق خواهند داشت روزهای تعطیل که در طی مدت مرخصی واقع میشوند از جمع کل مرخصی کسر نخواهد شد.

ماده ۳ — مرخصی هارا میتوان ذخیره و یکجا از آن استفاده نمود ولی در یکسال هیچ مستخدم با رتبه بیش از (۱۲۰ روز) و هیچ مستخدم دون رتبه و جزء بیش از (۶۰ روز) حق استفاده از مرخصی نخواهد داشت.

ماده ۴ — هر مستخدمی که تحصیل مرخصی نموده باید تمام مرخصی تحصیل شده را بموقع استفاده بگذارد مگر آنکه وزارتخانه یا اداره مربوطه او را دعوت بکار نمایند.

ماده ۵ — کلیه غیبت های با اجازه از خدمت بابت مرخصی سالیانه محسوب می شود.

تبصره — مفاد مواد ۴ و ۵ در مورد مستخدمین جزء و دون رتبه نیز لازم الرعایه خواهد بود.

ماده ۶ - بمستخدمین با رتبه که از تمام مرخصی مذکور در ماده ۳ این نظامنامه استفاده کرده باشند اگر باز مرخصی بخواهند ممکن است بدون استفاده از حقوق داده شود و این مرخصی در تمام مدت خدمت از چهار ماه تجاوز نخواهد کرد و این مدت جزء تصدیی محسوب میشود.

تبصره - بمستخدمین جزء در مورد ماده فوق پیشتر از دوماه مرخصی داده نمیشود مشروط بر آنکه لااقل ۳ سال متوالی خدمت کرده باشد.

ماده ۷ - هرگاه مستخدمی مریض شده و طبیب معتمد وزارتخانه مرض او را تصدیق نمود تا مدت شش ماه حقوق او برای معالجه پرداخته خواهد شد و چنانچه پس از مدت مزبور بهبودی حاصل ننمود تا ششماه نیز از مرخصی استحقاقی و یا در صورت عدم استحقاق از حقوق انتظار خدمت استفاده خواهند نمود و بعداً هیچگاه بهبودی نیافت و نتوانست متقاعد شود مشمول ماده (۶) قانون استخدام خواهد شد.

تبصره - مقررات ماده فوق باستثناء استفاده از حقوق انتظار خدمت شامل بمستخدمین جزء و دون رتبه نیز خواهد بود.

ماده ۸ - وزارتخانه ها میتوانند اجازه اعطای مرخصی را برای مدتیکه مقتضی میدانند بر رئیس استخدام و رؤسای خارج از مرکز بدهند.

ماده ۹ - هرگاه رئیس اداره اعطای مرخصی را بهر یک از اعضاء خود از جهة مدت یا تاریخ ابتداء استفاده منافی حسن جریان امور اداره بدانند سوقتاً میتوانند از تصویب خودداری کرده و اعطای آن را در جریان همانسال بموقع مناسب تری موکول نمایند.

ماده ۱۰ - وزارتخانه ها میتوانند بمستخدمین رسمی خود که انتظار خدمت آنها را طبق ماده ۲۸ قانون استخدام در نظر خواهند گرفت در صورت وجود اعتبار و استحقاق قبل از صدور حکم انتظار خدمت تا ۵ ماه مرخصی با پرداخت تمام حقوق بدهند همچنین بمستخدمین دون رتبه و جزء که بدون تقصیر معافیت آنها در نظر گرفته میشود در صورت وجود اعتبار و استحقاق میتوان تا دوماه مرخصی اعطاء نمود.

ماده ۱۱ - در مدتیکه مستخدمی بمرخصی میرود وظائف او را بر حسب تشخیص رئیس اداره مربوطه بمستخدمین دیگر عهده دار میشوند.

تبصره ۱ - هرگاه مأموری در ایران و یا خارج از ایران در محل مأموریت خود

عضو دیگری نداشته باشد که کارها را در مدت مرخصی آن مأمور عهده‌دار شود باید عضو دیگری بجای او فرستاده شود.

تبصره ۲ - در بودجه هر وزارتخانه باید خرج سفر و فوق‌العاده این قبیل موارد پیش‌بینی شود.

ماده ۱۲ - بمدت انتظار خدمت مرخصی تعلق نمیگیرد.

ماده ۱۳ - اگر مستخدم با رتبه در انقضای مرخصی بدون عذر موجه سر خدمت حاضر نشده و تقاضای تمدید مرخصی هم ننموده باشد و غیبت او از ده روز تجاوز نکند بمحاکمه اداری جلب خواهد شد و در صورتیکه مدت غیبت بدون اجازه زائد بر ده روز باشد مشمول ماده ۹ قانون استخدام کشوری گردیده و از همان قرار با مستخدم مزبور رفتار خواهد شد.

تبصره - قسمت اول ماده فوق شامل مستخدمین دون رتبه نیز خواهد بود تکلیف غیبت بدون عذر موجه و اجازه مستخدمین جزء رانظامنامه مخصوص استخدامی و محاکماتی آنها معلوم خواهد کرد.

ماده ۱۴ - مستخدمینی که برای تمدید مرخصی خود بتوسط اداره مربوطه تقاضای اجازه میکنند باید تقاضای تمدید مرخصی وقتی برسد که مرخصی اولیه آنها منقضی نشده باشد مگر اینکه وزارتخانه تشخیص دهد که وصول تقاضای تمدید قبل از خاتمه مرخصی مقدور نبوده است.

ماده ۱۵ - حقوق مدت مرخصی استفاده نشده مستخدمین با رتبه و جزء که فوت مینمایند اعم از اینکه پس تقاعد رسیده یا نرسیده باشد بوراث قانونی آنها پرداخته ولی در هیچ مورد این حقوق بیش از چهار ماه تأدیه نخواهد شد مفاد این ماده در مورد فوت مستخدمین دون رتبه نیز رعایت میشود.

ماده ۱۶ - مرخصی که مستخدمین بر حسب مواد یک و دو طلبکار میشوند عبارت است از مرخصی که از فروردین (سنه ۱۳۰۲) ببعد بموقع استفاده نگذارده‌اند مستخدمین بابت مدت خدمت قبل از ۱۳۰۲ نمیتوانند مرخصی مطالبه کنند مگر اینکه بین آن مدت و مدت خدمت بعد از فروردین ۱۳۰۲ فاصله نشده و از آن بابت مرخصی بآنها اعطا نشده باشد.

ماده ۱۷ - حقوق مرخصی بدون استفاده از حقوق در صورتی که عضوی بجای

او گماشته نشود و یا کفالت بدیگری داده نشده باشد طبق بند ۷ ماده ۵ قانون استخدام کشوری باید بصندوق تقاعد و وظایف وراثت مستخدمین تحویل شود مگر در مورد مستخدمین کنتراتی و دون رتبه که حقوق مرخصی بدون حقوق آنها جزء عواید عمومی محسوب خواهد شد.

ماده ۱۸ - مستخدمین کنتراتی که در ظرف مدت مقرر در کنترات از مرخصی استفاده نموده‌اند در صورتی می‌توانند از مرخصی‌های منظوره در کنتراته‌ای سابق خود استفاده نمایند که این حق در کنترات بعدی برای آنها منظور شده باشد ولی در هر صورت استفاده از مرخصی موقوف با اجازه و تصویب وزارت خانه یا اداره مستقل متبوعه می‌باشد. تبصره - حقوق ایام ابتلاء مستخدمین کنتراتی بمرض در صورت پیش‌بینی آن در ضمن قرارداد استخدامی مطابق قرارداد داده خواهد شد.

ماده ۱۹ - این نظامنامه از تاریخ تصویب در کلیه وزارتخانه‌ها و ادارات مستقل قابل اجرا بوده و نظامنامه‌های اختصاصی کلیه وزارتخانه‌ها و ادارات مستقل مربوط بمرخصی از تاریخ اجراء این نظامنامه ملغی است.

آئین نامه محاکمات اداری

هیئت وزراء در جلسه ۱۰ تیرماه ۱۳۱۵ نظر بمواد ۴۲ و ۵۶ قانون استخدام کشوری و برای اینکه طرز محاکمات اداری در وزارتخانه ها و ادارات مستقل یکسان و یکنواخت انجام یابد نظامنامه محاکمات اداری را که در کمیسیون منعقد در وزارت داخله با موافقت نمایندگان وزارتخانه ها و ادارات مستقل تهیه و تنظیم شده است بشرح ذیل تصویب نمودند :

فصل اول - انواع تقصیرات اداری و مجازات ها

ماده ۱ - رؤس تخلفات و تقصیرات اداری بقرار ذیل است:

- ۱ - غفلت
- ۲ - تأخیر در انجام وظیفه
- ۳ - تأخیر در انجام وظیفه با سوءنیت
- ۴ - تمرد
- ۵ - تمرد با سوءنیت
- ۶ - تخلف از قوانین مربوطه بوظائف و تکالیف ادارات و نظامنامه و مقررات اداری یا تبعیض در اجرای آن (مشمولین ماده ۹ قانون استخدام کشوری مستثنی هستند) .
- ۷ - کسر آوردن بدون سوءنیت
- ۸ - غفلت در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی در صورتیکه عمل صرفاً تقصیر اداری بوده و مورد مشمول قانون مجازات عمومی نباشد .
- ۹ - اعمال غرض یا طرفداری در امور اداری نسبت بهمکاران با ارباب رجوع (در غیر مواردیکه منطبق باماده ۱۵۹ قانون مجازات عمومی است) .
- ۱۰ - اقدام بعملی که باعث بدنامی شخص یا وزارتخانه بشود .

- ۱۱ - اسرار اداری را فاش کردن .
 ۱۲ - دادن قبض شخصی در مورد اداری بدون اجازه کتبی .
 ۱۳ - دادن تصدیق رسمی بدون اجازه رئیس مافوق جز در مواردیکه قانون مکلف نموده است .

- ۱۴ - دادن تصدیق خلاف واقع در امور اداری .
 ۱۵ - ارتکاب و یا خودداری از انجام هر عملی در امور اداری که احتراز از آن و یا رعایت آن معمول و متبع است ولو اینکه در نظامه ها و مقررات تصریح نشده باشد (در صورت وجود عمد) .
 ۱۶ - هر عملیکه بموجب قانون تقصیر اداری محسوب شود .
 ماده ۲ - مجازات های اداری مطابق ماده ۳۸ قانون استخدام کشوری بقرار ذیل است :

- ۱ - اخطار کتبی بدون درج در ورقه خدمت .
 - ۲ - توبیخ کتبی با درج در ورقه .
 - ۳ - کسری مقرری ماهیانه تا یک ثلث از یک ماه تا شش ماه .
 - ۴ - انفصال موقت از سه ماه تا یک سال .
 - ۵ - تنزل مقام یک درجه یا زیادتر .
 - ۶ - انفصال دائم از خدمت وزارتخانه یا اداره مستقل ذیمدخل .
 - ۷ - انفصال دائم از خدمت دولتی .
- ماده ۳ - غفلت - مستلزم مجازات فقره ۱ یا ۲ از ماده ۳۸ قانون استخدام بوده و در صورت اهمیت موضوع یا تکرار ممکن است مقصر را بمجازات تا فقره ۴ محکوم نمود .
 ماده ۴ - تاخیر در انجام وظیفه - مستوجب مجازات فقره ۱ یا ۲ از ماده ۳۸ بوده و در صورت تکرار ممکن است بمقره ۳ محکوم گردد .
 ماده ۵ - تأخیر در انجام وظیفه یا سوءنیت - مستلزم مجازات فقره ۳ یا ۴ ماده ۳۸ قانون استخدام و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بمقره ۵ محکوم نمود .
 ماده ۶ - تمرد - مستوجب مجازات فقره ۲ یا ۳ از ماده ۳۸ و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بمجازات فقره ۴ محکوم نمود .
 تبصره - ترک خدمت و مسافرت و غیبت بدون اجازه و اطلاع که مدت آن از ده

روز تمام تجاوز نماید در حکم ترمرد محسوب و مستلزم مجازاتهای مندرجه در ماده فوق‌سی باشد .

ماده ۷ - ترمرد با سوء نیت - مشمول مجازات فقره ۳ یا ۴ از ماده ۳۸ میباشد و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بمجازات فقره ۵ محکوم نمود .

ماده ۸ - تخلف از قانون مربوط بوظایف و تکالیف ادارات و نظامنامه‌ها و مقررات اداری یا تبعیض در اجرای آن مستوجب مجازات فقره ۲ تا ۵ از ماده ۳۸ خواهد بود و چنانچه تکرار شود ممکن است مقصر را بمجازات تا فقره ۶ محکوم نمود .

(مشمولین ماده ۹ قانون استخدام کشوری مستثنی هستند .)

ماده ۹ - غفلت در حفظ وجوه و اسناد و اسبوال دولتی - مستلزم مجازات فقرات ۱ تا ۳ از ماده ۳۸ بوده و در صورت تکرار ممکن است بفقره ۴ محکوم شود .

ماده ۱۰ - کسر آوردن بدون سوء نیت - مستوجب مجازات فقرات ۲ الی ۴ ماده ۳۸ بوده و در صورت تکرار ممکن است بمجازات فقره ۵ ماده ۳۸ محکوم شود .

ماده ۱۱ - اعمال غرض یا طرفداری در امور اداری نسبت باریاب رجوع یا همکاران مستحق مجازات فقره ۲ یا ۳ و در صورت اهمیت موضوع یا تکرار مستوجب مجازات فقره ۴ با ۵ ماده ۳۸ محسوب خواهد بود .

ماده ۱۲ - اقدام بعملی که باعث بدنامی شخص یا وزارتخانه شود - مستوجب مجازات فقره ۱ یا ۲ یا ۳ و در صورت تکرار مستحق مجازات فقره ۳ یا ۴ یا ۵ از ماده ۳۸ خواهد بود .

ماده ۱۳ - اسرار اداری را فاش کردن مستلزم مجازات از فقره ۶ تا ۷ و در صورت تکرار یا اهمیت موضوع ممکن است بمجازات فقره ۵ یا ۶ یا ۷ از ماده ۳۸ مقصر را محکوم نمود .

تبصره - افشاء تصمیمات وزارتخانه و نشر مدلول احکام و دستورهای اداری مادم که بموقع اجراء و عمل گذارده نشده است و مطلع ساختن اشخاص ذینفع از مسائل مذکوره بهر ترتیب و عنوان اکیداً ممنوع و متخلف مستوجب مجازات فقره ۲ تا ۴ از ماده ۳۸ قانون استخدام خواهد بود و در صورت تکرار و اهمیت موضوع ممکن است مقصر را بمجازات تا فقره ۶ محکوم نمود .

ماده ۱۴ - دادن قبض شخصی در امور اداری بدون اجازه کتبی مستوجب

مجازات فقره ۳ یا ۴ و در صورت تکرار و اهمیت موضوع ممکن است مقصر را بمجازات فقره ۵ محکوم نمود.

ماده ۱۵ - دادن تصدیق رسمی بدون اجازه رئیس مافوق در صورتیکه تصدیق صادره موجب ضرر و زیانی نباشد مستلزم مجازات فقره ۲ و در صورت ضرر و زیان مستلزم مجازات ۳ یا ۴ ماده ۳۸ خواهد شد و در صورت تکرار در مورد اول مقصر بمجازات فقره ۳ و در مورد دوم بمجازات فقره ۴ یا ۵ ممکن است محکوم شود.

ماده ۱۶ - دادن تصدیق خلاف واقع در امور اداری مستلزم مجازات فقره ۳ یا ۴ و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بمجازات فقره ۵ یا ۶ محکوم کرد.

ماده ۱۷ - تشخیص مجازات ارتکاب و یا خودداری از انجام هر عملی که در امور اداری احتراز از آن و یا رعایت آن معمول و متبع است ولو اینکه در نظامنامه ها و مقررات تصریح نشده باشد (در صورت وجود عمد) با محکمه و ممکن است از نظر اهمیت تقصیر و یا تکرار مقصر بمجازات فقرات یک تا ۵ محکوم شود.

ماده ۱۸ - مجازات هر عملی که بموجب قانون تقصیر اداری محسوب میشود

چنانچه در قوانین مربوطه معین شده طبق آن رفتار و در صورت عدم تعیین مجازات بسته بنظر و تشخیص محکمه اداری است.

ماده ۱۹ - هر گاه مستخدمی بواسطه ارتکاب یکی از تقصیرات در محکمه اداری محکوم شده و بعداً مرتکب تقصیر اداری دیگری شود ولی عمل اخیر از نوع عمل اولیه نباشد مجازات او یکدرجه بالاتر از مجازاتی است که بدون سابقه محکومیت بمقصر داده میشود.

تبصره - اجرای مجازات اشد در موارد تکرار تقصیر اولیه بنحویکه ضمن مواد مقرر شده و همچنین اجرای مجازات یکدرجه بالاتر در مورد مشمولین ماده ۱۹ وقتی است که از تاریخ خاتمه اجرای حکم قطعی در ظرف مدت دو سال متهم مرتکب تقصیر اداری از نوع تقصیر اولیه یا تقصیر دیگری بشود.

ماده ۲۰ - اگر مستخدمی مرتکب تقصیرات متعددی شده باشد خواه نسبت بیک یا بعضی از تقصیرات او محکمه تشکیل ولی هنوز رأی قطعی صادر نکرده و یا اینکه اساساً محکمه تشکیل نشده باشد بتمام تقصیرات او یکجا رسیدگی خواهد شد و به اشد

مجازات (مجازاتی که برای مهمترین تقصیر منظور شده) محکوم میشود .
تبصره - هرگاه مستخدمی مرتکب چند تقصیر اداری در مأموریت های مختلفه و حوزه های مختلفه شده باشد در محکمه محاکمه میشود که مهم ترین تخلفات در حوزه آن واقع شد و اگر بر حسب ادعای مدعی العموم یکی از تخلفات مستقلاً یا بضمیمه تخلفات دیگر مستلزم مجازات فقره ۶ و ۷ و ماده ۳۸ قانون استخدام باشد در مرکز محاکمه و بنیام تخلفات او رسیدگی خواهد شد .
ماده ۲۱ - مجازات شریک یا شرکاء در تقصیر عین مجازاتی است که بمقتصر اصلی تعلیق میگردد و مجازات معاون در تقصیر بسته است بدرجه همراهی و کمک او با مقتصر و تشخیص آن با محکمه است .

فصل دوم- جریان محاکمه بدوی و تجدید نظر

ماده ۲۲ - هر وقت یکی از مستخدمین رسمی (صاحبان رتبه اداری) در مسائل راجع بوظایف اداری متهم بارتکاب تقصیری شود وزیر یا رئیس اداره مستقل تعقیب امر را بداره استخدام یا تفتیش یا اعضاء دیگر اداری رجوع میکند که در موارد آنها و دلائل و اسارات آن تحقیقات لازمه بعمل آورده و در صورتیکه دلائل را کافی بدانند راپرت آن را تقدیم نمایند تا مطابق ماده ۳۲ قانون استخدام کشوری امر به تشکیل مجلس تحقیق و محاکمه اداری صادر شود .

تبصره - وزیر یا رئیس اداره مستقل در هر مورد خواه قبل از ارجاع امر، به تفتیش یا استخدام و خواه بعد از آن ولو اینکه مدارک و دلائل بنظر اداره استخدام یا تفتیش کافی نبوده و تعقیب را لازم ندانند میتواند راساً امر به تشکیل محکمه داده و مدارک اتهام را برای تعقیب بمدعی العموم محکمه اداری بدهد .

ماده ۲۳ - در خارج از مرکز اعم از داخله یا خارجه هرگاه عضوی متهم بارتکاب تقصیر اداری شود رئیس اداره عضو مذکور راپورت آنرا با اسناد و مدارک لازمه بضمیمه توضیحات کتبی بر رئیس اولیه آن حوزه تقدیم خواهد نمود .
تبصره - رئیس اولیه حوزه نیز در هر صورت میتواند از روی مدارک و اسناد عضوی را در معرض اتهام و محاکمه قرار بدهد .

ماده ۲۴ - هرگاه رؤسای اولیه ولایات مورد اتهام واقع شوند مطابق تبصره

ماده ۳۴ قانون استخدام کشوری و مفاد ماده ۲۲ این نظامنامه رفتار خواهد شد .

ماده ۲۵ - پس از آنکه مطابق مدلول ماده ۲۲ این نظامنامه دوسیه راجع بمتهم بادره استخدام یا تفتیش یا اعضاء دیگر ارسال گردید ادارات یا اشخاص مزبور مکلفند پس از تحقیق در موارد اتهام و دلائل و امارات آن در ظرف سه روز نظر خود را در لزوم یا عدم لزوم تعقیب متهم راپورت نمایند .

ماده ۲۶ - پس از وصول دستور تشکیل محکمه از طرف وزیر یا رئیس اداره مستقل اداره استخدام در ظرف یکروز مسوده حکم تشکیل مجلس تحقیق و محاکمه اداری را صادر و برای اعضاء بمقام وزارت تقدیم و پس از اعضاء شدن حکم مزبور فوراً سواد آنرا بضمیمه دوسیه که در اداره استخدام یا تفتیش تنظیم شده است برای مدعی العموم محکمه اداری ارسال خواهد داشت .

وزارتخانه ها و ادارات میتوانند وظائفی را که در نظامنامه محاکمات اداری مصوب دهم تیر ۱۳۱۵ بعهده اداره کار گزینی محول شده لدی الاقتضا بعهده ادارات دیگر خود رجوع نمایند (تصویب نامه شماره ۱۴۳۸۹-۱۲/۸-۱۳۱۵) .

ماده ۲۷ - در ادارات خارج از مرکز راپورت راجع بتقصیرات اداری عضو متهم را رئیس اداره اولیه بیک نفر مفتش محلی و در صورت نبودن مفتش بعضویکه طرف اعتماد است رجوع نموده و پس از وصول راپورت مفتش یا عضو مزبور رئیس اداره خود نیز بدوسیه امر مراجعه و در صورتیکه تقصیر یا تقصیرات منتسبه بمتهم محاکمه او را ایجاب نماید دستور تشکیل محاکمه اداری صادر و سواد آنرا با دوسیه امر برای مدعی العموم ارسال خواهد داشت .

ماده ۲۸ - محکمه اداری در مرکز بموجب حکم کتبی وزیر یا رئیس اداره مستقل و در خارج از پایتخت بر حسب حکم رئیس اولیه آن حوزه مطابق ماده ۳۴ قانون استخدام کشوری تشکیل خواهد شد در حکم تشکیل محکمه مسائل ذیل باید مبصر باشد :

۱ - تعیین سه نفر برای عضویت و یک نفر مدعی العموم که رتبه هیچکدام کمتر از رتبه متهم نباشند .

۲ - مواد تقصیر با ذکر مدارک و دلایل .

تبصره - مطابق ماده ۳۲ قانون استخدام کشوری در صورت کافی نبودن عده

اعضاء لازم در وزارتخانه یا اداره مستقل یا ادارات اولیه خارج از مرکز عده اعضاء محکمه از سایر وزارتخانه ها با ادارات مستقل و یا ادارات اولیه خارج از مرکز تکمیل خواهد شد .

ماده ۲۹ - در بین سه نفر اعضاء محکمه عضویکه رتبه او بالاتر است و در صورت تساوی رتبه بین دو نفر یا بیشتر آنکه سابقه اش در آن رتبه زیاد تر است بریاست محکمه تعیین میشود .

ماده ۳۰ - دفتر محکمه اداری جزو اداره استخدام خواهد بود و از طرف اداره مزبور متصدی مخصوص برای امور مربوطه بمحاکمه مستخدمین تعیین میشود - متصدی مزبور در موقع محاکمه سمت منشی محکمه را خواهد داشت و مکلف است صورت مجلس و مذاکرات و احکام را تحریر نموده نتیجه محاکمه را برای ضبط در دوسیه استخدامی اشخاص بفرستد .

ماده ۳۱ - در خارج از مرکز انتخاب منشی محکمه با رؤسای اولیه حوزه بوده ولی نتیجه محاکمه باید بدفتر محاکمات اداری که در اداره استخدام است ارسال شود .
ماده ۳۲ - محاکمه اداری غیر علنی خواهد بود .

ماده ۳۳ - موقعیکه محکمه اداری در ولایات تشکیل میشود رئیس اداره که محکمه را دعوت نموده است بایستی در ظرف یک هفته راپورت مقدمات قضیه را بوزارت خانه یا اداره مستقل ارسال دارند .

ماده ۳۴ - مدعی العموم محکمه اداری در ظرف سه تا پنج روز ادعای تهمینه نموده و مدارک اتهام را با قید نمره و تاریخ در ادعای ذکر و تصریح میکند که متهم کدام یک از انواع تقصیرات اداری را مرتکب شده و عمل آن مستلزم چه مجازاتی است و باید در مرکز با اداره استخدام و در خارج از مرکز با اداره مربوطه تسلیم نماید .

ماده ۳۵ - در مرکز اداره استخدام و در خارج از مرکز اداره اولیه حوزه مکلف است در ظرف دو روز سواد ادعای متهم ارسال داشته و متهم باید جواب آنرا در ظرف یک هفته از تاریخ وصول بفرستد در صورتیکه منعم در غیر مقرر محکمه باشد

سواد ادعا نامه و سواد اسناد بوسائل مقتضیه بمتهم ابلاغ خواهد شد که از روز ابلاغ در ظرف بکهفته جواب را تهیه و ارسال نماید .

تبصره ۱ - اگر متهم در خارج از کشور ایران باشد ادعا نامه بوسیله وزارت امور خارجه ابلاغ خواهد شد .

تبصره ۲ - هر گاه متهم در ظرف مدت معینه جواب ادعا نامه را در مرکز اداره استخدام و در خارج برای رئیس اداره اولیه ارسال نداشت محکمه با ملاحظه مدارک و اسناد موجوده رأی مقتضی خواهد داد .

تبصره ۳ - طرز ابلاغ بر گهای مذکور در این ماده بشرحی است که در تبصره ۱ ماده ۱۰ (قسمت مربوط بصلاحیت داد گاه اداری در امور جزائی) ذکر شده است .
(تصویب نامه ۱۰۱۰ - ۲۷ / ۹ / ۱۳۱۹)

ماده ۳۶ - متهم برای تهیه جواب ادعا نامه میتواند استمهال کند در اینصورت ممکن است مهلت داده شود ولی مدت مهلت از بیست روز نباید تجاوز کند - متهم حق دارد بدوسیله و مدارک اتهام خود مراجعه نماید .

ماده ۳۷ - در صورتیکه متهم استناد بمدارکی نماید که شخصاً باید از خارج بخواهد بمدت مذکوره در ماده قبل برای هر شش فرسنگ یکروز علاوه میشود و هر گاه مدارک مزبوره در مرکز یا ادارات خارج از مرکز باشد و محکمه ملاحظه آنرا لازم بداند از اداره مربوطه خواسته و تعقیب محاکمه را موقوف بوصول آن مینماید مشروط بر اینکه موضوع مدرک و محل آنرا متهم صریحاً تعیین نموده باشد .

ماده ۳۸ - اداره استخدام یا اداره مربوطه مکلفند پس از وصول جوات ادعا نامه فوراً ادعا نامه و جواب و مدارک ابرازیه طرفین را بضمیمه حکم تشکیل محکمه برای رئیس محکمه ارسال داشته و سواد حکم مزبور را بسایر اعضاء ابلاغ نمایند .

ماده ۳۹ - اشخاص ذیل صلاحیت عضویت محکمه را نخواهند داشت :
الف - رئیس اداره که دلائل و لزوم تشکیل مجلس تحقیق و محاکمه را کتباً تصدیق کرده است .

ب - رئیس مستقیم عضو متهم .

ج - کسیکه در ادعای اقامه شده ذینفع باشد .

د - کسانی که خود یا زوجه‌شان با متهم قرابت سببی یا نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشند .

ه - کسی که کفیل امور یا مباشر یا مستأجر متهم بوده یا بالعکس متهم مباشر یا کفیل امور یا مستأجر آن شخص باشد .

و - کسی که خود یا زوجه‌اش وارث متهم است یا بالعکس .

ز - کسی که با متهم یا با اشخاصی که قرابت سببی یا نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم با متهم دارند ، محاکمه حقوقی یا جزائی داشته و یا بطرفیت متهم محکوم شده باشند و از موقع اجراء حکم در امور حقوقی پنجسال و در امور جزائی مدتی را که برای اعاده حیثیت مقرر است نگذشته باشد .

ح - کسی که سابقاً در موضوع ادعای مطرح شده کتباً اظهار عقیده کرده باشد .

ماده ۴۰ - در هر یکی از مواد مذکوره در ماده ۳۹ و همچنین در تمام مواردیکه متهم اساساً صلاحیت ذاتی محکمه اداری را در رسیدگی موضوع مطرح شده تردید نماید حق دارد ضمن جواب ادعا نامه مدعی العموم بصلاحیت محکمه یا صلاحیت هر یک از اعضاء محکمه کتباً اعتراض کند در صورتیکه محکمه اعتراض متهم را نسبت بصلاحیت محکمه قبول نماید با صدور و قرار قبول اعتراض محکمه منحل میشود و نتیجه امر بآداره استخدام اطلاع داده خواهد شد تا مرجع صلاحیتسدار رسیدگی بامر را تشخیص داده و دوسیه را بانجا ارسال دارد و چنانچه اعتراض بصلاحیت هر یک از اعضاء محکمه مورد قبول محکمه واقع شود بجای عضویکه سردود شده عضو دیگری دعوت خواهد شد در صورت عدم قبول اعتراض محکمه برسیدگی ادامه میدهد و متهم از عمل محکمه در عدم قبول اعتراضات فقط ضمن تقاضای تجدیدنظر از رأی محکمه حق شکایت دارد .

ماده ۴۱ - بعد از صدور رأی رئیس محکمه مکلف است فوراً رأی صادره از محکمه را بضمیمه دوسیه امر بآداره استخدام (در صورتیکه محکمه در مرکز باشد) با آداره مربوطه (در صورتیکه خارج از مرکز باشد) بفرستد .

ماده ۴۲ - مدارک دعوی مدعی العموم فقط اسناد و مدارکی است که بضمیمه حکم تشکیل محکمه باو ابلاغ شده است همچنین مدارک دفاع متهم فقط مدارکی

خواهد بود که در جواب ادعای ابراز نموده است .

تبصره - هر گاه دادستان اداری بنا بدلائلی یا بلحاظ ققد دلیل متهم را نسبت باتهامیکه متوجه او شده اعم از تقصیرات اداری یا اتهامات جزائی قابل تعقیب نداند میتواند با ذکر ادله خود اظهار عقیده بمنع تعقیب متهم نموده و نظر خود را گزارش دهد در صورتیکه نظریه دادستان اداری مورد تأیید و تصویب وزارتخانه مربوطه واقع گردد ، پرونده امر مختوم و تعقیب متهم متروک میماند و در صورت عدم تصویب وزارتخانه دادستان اداری مکلف باقامه دادخواهی خواهد بود (تصویبنامه ۱۵۲۵۳ - ۳۱۷/۱۱/۱۶)

ماده ۴ - حضور هیچک از متداعیین در محکمه بدوی و تجدیدنظر لازم نیست ولی هر گاه محکمه لازم بداند میتواند هر یک از آنها را برای دادن توضیحات احضار نماید و در اینصورت احضار و استماع توضیحات باید سریعاً انجام شود .
ماده ۴ - محکمه در حدود اسناد و مدارکی که مستند دعوا است اتخاذ رأی مینماید و بعنوان ناقص بودن دوسیه نمیتواند از دادن رأی خودداری کند و در هر صورت مکلف است با ملاحظه اوضاع و احوال حکم تبرئه یا محکومیت متهم را صادر نماید .

ماده ۵ - محاکماتی که در خارج از مرکز تشکیل میشوند نمیتوانند متهم را بمجازات مذکور در فقرات ۷۹۶ از ماده (۳۸) قانون استخدام کشوری محکوم نمایند و در صورتیکه تقصیرات متهم مستلزم یکی از مجازاتهای مزبور باشد بعد از اعلام صلاحیت محکمه که قرار نامیده میشود دوسیه امر بداره استخدام فرستاده خواهد شد تا مطابق ماده (۳۸) محکمه بدوی برای رسیدگی تشکیل شود محکمه مزبور بدون تجدید تشریفات در ظرف ۵ روز رأی مقتضی صادر خواهد نمود مگر آن که خواستن توضیحات را از متداعیین یا یکی از آنها لازم بداند .

ماده ۶ - طرفین دعوا باید رؤیت خود را ذیل حکم نوشته و در صورت نقضای تجدید نظر تقاضا کننده باید اعتراضات خود را صریحاً قید و لافل قبل از انتضاء دو هفته از تاریخ رؤیت حکم در مرکز اداره استخدام و در خارج از مرکز بداره مربوطه کتباً تسلیم نماید . ادارات مزبور سوادورقه اعتراضیه را بطرف دیگر ابلاغ میکنند و ظرف سه روز از تاریخ وصول آن جواب اعتراضات را نوشته ارسال دارد .

ماده ۴۷ - ادارات خارج از مرکز مکلفند پس از وصول جواب اعتراضات فوراً کلیه دوسیه را برای اداره استخدام در مرکز ارسال دارند .

ماده ۴۸ - استخدام پس از وصول اعتراضات راجع بحکم بدوی و همچنین در صورتیکه در ظرف مدت مقرر جواب اعتراضات نرسیده حکم تشکیل محکمه تجدیدنظر را صادر و برای امضاء بمقام وزارت یا ریاست اداره مستقل تقدیم مینماید و پس از تشکیل محکمه دوسیه را برای رئیس محکمه و سواد حکم مزبور را برای اعضاء محکمه ارسال خواهد داشت .

ماده ۴۹ - محکمه تجدید نظر از پنج نفر عضو (سه نفر از خارج و دو عضو از اعضاء هیئت حاکمه سابق) تشکیل میشود و حکم این هیئت قطعی و لازم الاجرا خواهد بود تعیین دوف نفر اعضاء بدوی برای عضویت محکمه تجدیدنظر باین ترتیب خواهد بود که اگر رأی محکمه بدوی باتفاق صادر شده باشد دوف نفر از اعضاء محکمه مزبوره بدون وجه امتیازی تعیین و اگر رأی با کثرت صادر شده یکی از دوف نفر عضو صاحب رأی و عضویکه در اقلیت بوده برای عضویت محکمه تجدید نظر تعیین خواهند شد .

ماده ۵۰ - محکمه تجدید نظر مکلف است بعد از ختم محاکمه فوراً رأی خود را صادر نماید در صورت انقضای وقت ممکن است با اجازه وزیر یا رئیس اداره مستقل صدور رأی بفرای آنروز موکول شود .

ماده ۵۱ - اعضاء محکمه حق غیبت در جلسات محاکمه و جلسات مشاوره را ندارند و در صورت داشتن عذر موجه باید قبلاً محکمه را از عدم حضور و غیبت کتباً مستحضر نمایند .

ماده ۵۲ - هر گاه یکی از اجزاء محکمه بدوی یا تجدید نظر بدون عذر موجه غیبت نماید تویخ کتبی و برای دفعه دوم بمحاکمه دعوت خواهند شد و همچنین خودداری اعضاء محکمه از دادن رأی یا تأخیر در صدور رأی زائد بر مدت مقرر در عداد تخلف از مقررات محسوب و قابل تعقیب در محاکم اداری است .

ماده ۵۳ - حضور اعضاء محکمه در جلسات محاکمه اداری بر حضور آنها در جلسات کمیسیون های دیگر مقدم است و بعذر عضویت کمیسیون از حضور در جلسات محاکمه اداری نمیتوان غیبت نمود مگر با اجازه وزیر .

ماده ۵۴ - تکرار مطالب یا اظهارات خارج از نزاکت چه کتبی و چه شفاهاً در محکمه ممنوع و رئیس محکمه مکلف است اخطار و جلوگیری نماید.

ماده ۵۵ - در صورت تقاضای متهم دفتر محاکمات مکلف است با اطلاع و اجازه رئیس محکمه یا رئیس اداره استخدام از قرار یا حکم سواد با تصدیق بمشارالیه بدهد.

ماده ۵۶ - هر گاه در ضمن محاکمه مستخدمی معلوم شود که شخص یا اشخاص دیگر نیز مرتکب تقصیر شده اند راپورت آن از طرف مدعی العموم بمقام وزارت فرستاده میشود تا لای الاقتضا حکم تعقیب و محاکمه را صادر نمایند.

ماده ۵۷ - حق تقاضای تجدید نظر برای متهم فقط از احکامی است که دایر بمجازاتهای فقره ۴ الی ۷ ماده ۳۸ صادر شده ولی مدعی العموم از کلیه احکام اداری ولو دایر بتمبرئه متهم باشد حق تجدید نظر دارد اجرای مجازاتهای فقره ۲۱ از ماده ۳۸ بدون محاکمه از وظایف رؤسای مافوق بوده لیکن این اصل مانع نخواهد بود از این که بنا بکیفیت تقصیر متهم محکمه او را یکی از مجازات های مزبور محکوم نماید.

ماده ۵۸ - پس از انقضای مدت های مقرر و عدم تقاضای تجدید نظر از طرف مدعی العموم یا متهم احکام محکمه بدوی قطعی و لازم الاجراست.

ماده ۵۹ - بعد از اعلان ختم محاکمه محکمه مکلف است فوراً داخل در شور و رسیدگی شده حکم بدهد یا در صورتیکه موضوع قابل شور طولانی باشد بروز دیگر محول نماید در صورت فاصله بین ختم محاکمه و صدور رأی نباید بیشتر از سه روز بطول انجامد.

(فصل سوم - مقررات مخصوصه)

ماده ۶۰ - مستخدمینی که بمحاکمه اداری دعوت میشوند نباید از شغل خود منفصل یا معلق شوند ولی تغییر شغل مستخدم مزبور با نظر رئیس اداره و موجه بودن دلائل مانهی ندارد. در صورتیکه مدعی العموم بقاء مستخدم مظلون را در خدمت مقتضی نداند لازم است که نظریات موجه خود را بمحکمه اداری تقدیم و انفصال موقت یا تعلیق مستخدم را از محکمه تقاضا کند محکمه مکلف است در این باب مشاوره نموده و در موضوع انفصال موقت یا تعلیق مستخدم قرار مقتضی صادر کند خود محکمه هم میتواند لای الاقتضا مستقیماً قرار انفصال موقت یا تعلیق را صادر نماید.

تبصره - ایام انفصال و تعلیق مستخدمیکه مطابق ماده فوق موقتاً از شغل خود منفصل و یا معلق گردیده‌اند در صورت صدور حکم قطعی بر برائت آنان از تقصیرات اداری و یا عدم محکومیت بمجازات‌هاییکه مستلزم محرومیت از مقرری اداری است طبق توضیح ماده ۶۲ و تبصره همان ماده جزء دوره خدمت رسمی محسوب شده و حقوق آن مدت را دریافت خواهند نمود.

ماده ۶۱ - هر گاه در ضمن رسیدگی بتقصیرات اداری مظنون یا کشف شود که متهم مرتکب جنحه یا جنایتی نیز شده است محکمه در ضمن صدور قرار عدم صلاحیت مراتب را باداره استخدام اطلاع داده و دوسیه را بانجا ارسال خواهند نمود اداره مزبور با اطلاع مقام وزارت دوسیه را بمحاکم صالحه میفرستد و مجلس تحقیق و محاکمه اداری برای صدور رأی منتظر نتیجه قطعی از محاکم عمومی بوده و متهم بر عایت ماده ۴ قانون استخدام کشوری بموجب حکم وزارتی از تاریخ احاله امر بمحاکم صالحه موقتاً از خدمت منفصل میگردد.

ماده ۶۲ - نسبت بمواردی که بنا بتشخیص محکمه اداری در اثر کشف یا ظن ارتکاب جنحه و جنایت مورد ماده ۶۱ دوسیه امر بمحاکم صالحه احاله و محکمه اداری منتظر نتیجه و صدور رأی قطعی محاکم مزبور میباشند پس از خاتمه کار چنانچه متهم تبرئه و یا با صدور قرار منع تعقیب مقامات صلاحیتدار امر جزائی منتسب باو تمام شده اعلام گردید ایام انفصال موقت در صورتی جزو مدت خدمت محسوب و حقوق آنرا دریافت خواهد نمود که محکمه اداری نیز متهم را از نظر تقصیرات اداری قطعاً تبرئه و یا بمجازات محکوم نماید که مستلزم محرومیت از مقرری اداری نباشد. مجازات‌های اداری که مستلزم محرومیت مطلق از مقرری اداری است بقرار ذیل است.

۱ - انفصال دائم از وزارتخانه ذی‌مدخل.

۲ - انفصال دائم از خدمات دولتی.

تبصره - هر گاه حکم محکمه اداری مبنی بر مجازات‌های مندرجه در فقرات ۲ و ۳ و ۴ و ۵ از ماده ۳۸ باشد مدلول حکم مزبور بایستی اجرا شود بنابراین تأثیر محکومیت بکسر مقرری و یا انفصال موقت و یا تنزل مقام پس از تبرئه متهم در محاکم عمومی بهمان ترتیبی است که ضمن حکم محکمه اداری تعیین شده و محکومین بکسر مقرری و تنزل مقام ایام انفصالشان با رعایت مدلول حکم جزو خدمت رسمی محسوب

خواهد شد و محکومین بانفصال موقت در صورتیکه زائد بر مدت محکومیت منفصل یا معلق بوده‌اند مدت زائد بر حکم جزو مدت خدمت احتساب می‌گردد .

ماده ۶۳ - در مورد ماده ۶۱ هر گاه متهم در محاکم عمومی صالحه بجنایت محکوم گردد و یا نتیجه اجرای حکم محکمه مستلزم انفصال دائم از خدمات دولتی و مملکتی باشد اعم از این که در حکم محکمه تصریح شده و یا مورد از موارد مجازات تبعی بوده باشد محکمه اداری پس از وصول دوسیه از محاکم مزبوره تشکیل چون حق استخدام مستخدم سلب شده بر عایت حکم محکمه عمومی بدون رسیدگی بتقصیرات اداری او دوسیه را ختم نموده و نتیجه را با اداره استخدام اطلاع می‌دهد .

ماده ۶۴ - و نیز در مورد ماده ۶۱ نسبت بمحکومیت بجنحه که مطابق قانون اصلاح ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی در ظرف دو سال با بنجسال از حق استخدام دولتی محرومند مدام که مدت‌های محرومیت منقضی نشده بتبع حکم محکمه عمومی از لحاظ اینکه حق استخدام مستخدم برای مدت معینی سلب گردیده محکمه اداری رسیدگی را موقوف میدارد و پس از انقضای مدت محرومیت محکمه مزبور تشکیل و بتقصیرات اداری او رسیدگی خواهد کرد رأی محکمه در این موارد از تاریخ ختم مدت محرومیت قابل اجراست و تا موقعیکه از طرف محکمه اداری تعیین تکلیف نشده بصرف اینکه مدت محرومیت منقضی گردیده نمیتوان چنین شخصی را بخدمت دولتی دعوت نمود .

ماده ۶۵ - در مورد ماده ۶۱ اگر حکم محکمه عمومی بر محکومیت متهم با سر جنحه بوده ولی مطابق قانون نتیجه حکم مستلزم انفصال دائم یا محرومیت موقت از استخدام دولتی نباشد محکمه اداری پس از صدور حکم قطعی محاکم صالحه و اجرای آن تشکیل و نسبت بتقصیرات اداری مستخدم رأی مقتضی صادر خواهد نمود .

حکم مزبور از تاریخ خاتمه مجازات حکم محکمه عمومی قابل اجراست .

ماده ۶۶ - هر گاه مستخدمی با اتهام جنحه یا جنایت مستقیماً بمحاکم صالحه جلب شود فقط از موقع اقامه دعوی در محکمه بر او تا تعیین تکلیف و صدور حکم موقتاً از شغل خود منفصل خواهد شد و چنانچه نتیجه امر بصدر قرار منع تعقیب یا حکم تبرئه ختم گردیده بموجب ماده ۴۱ قانون استخدام کشوری ایام انفصال جزو خدمت رسمی محسوب و مطابق ماده ۱۵ قانون دیوان جزا مقرری آئندت را دریافت خواهد داشت ولو اینکه انفصال او قبل از اقامه دعوی در محکمه صالحه بعمل آمده

باشد و پس از ختم محاکمه در محاکم عمومی خواه حکم تبرئه و خواه حکم محکومیت متهم صادر شده باشد برای این قبیل موارد که اساساً مستخدمی بلحاظ جرم عمومی مستقیماً بمحاکم صالحه جلب شده محکمه اداری تشکیل نخواهد شد .

ماده ۶۷ - احکام قطعی محکمه اداری نسبت بکسانی که مشغول خدمت هستند از تاریخ صدور حکم و نسبت بکسانی که در حال انفصال موقت یا تعلیق بوده اند از تاریخ تعلیق اجراء میشود باستثناء موارد شمول مواد ۶۴ و ۶۵

ماده ۶۸ - تعیین مجازات بین حداقل و اکثر مربوط با اهمیت و کیفیت و کمیت جرم بوده و بنظر محکمه است .

ماده ۶۹ - در مواقعی که بواسطه سلب صلاحیت قانونی اعضاء محکمه یا عدم امکان مادی حضور آنان نتوان محکمه را تشکیل داد اعضاء جدیدی معین میشوند .

ماده ۷۰ - مدت مرور زمان در مورد تقصیرات اداری یکسال است هرگاه از تاریخ ارتکاب تقصیر مدت یکسال بگذرد و دستور تعقیب از مقامات مربوطه صادر نشده و یا ادعای مدعی العموم بمحکمه اداری تسلیم نگردیده باشد و همچنین در صورتیکه قضیه در محکمه طرح و بعللی محکمه رأی صادر ننمود و مدت یکسال منقضی شود دیگر متهم از حیث تقصیر مذکور قابل تعقیب نیست .

ماده ۷۱ - نظامنامه های اختصاصی محاکماتی کلیه وزارتخانه ها و ادارات مستقل ملغی است و این نظامنامه از تاریخ تصویب قابل اجرا میباشد - نسبت بتقصیرات اداری که قبلاً ارتکاب و هنوز حکم قطعی صادر نگردیده در هر مرحله که هست رسیدگی بعدی نسبت بان طبق این نظامنامه جبران داده میشود و اثرات احکام محاکم اداری که بموجب نظامنامه های اختصاصی قبل بمرحله قطعیت یا اجرا رسیده بقوت خود باقیست .

فصل چهارم - مقررات بمحاکمه مستخدمین کنتراتی و غیره

ماده ۷۲ - رسیدگی بتقصیرات اداری و محاکمه مستخدمین کنتراتی - دون رتبه روزمزد اتباع داخله باستثناء مأمورین بخدمات عمومی بشرحیکه در قانون مصوب ۱۳۱۵ اردیبهشت مذکور است و مستخدمین جزء که برای آنان نظامنامه علیحده تدوین خواهد شد طبق مواد این نظامنامه خواهد بود و درجات مجازات آنان بقرار

ذیل است :

- ۱ - اخطار کتبی بدون درج در دوسیه
 - ۲ - تویخ کتبی با درج در دوسیه
 - ۳ - کسر حقوق تا یک ثلث از یکماه تا ششماه
- ماده ۷۳ - در انتخاب اعضاء محکمۀ و مدعی العموم برای رسیدگی بتقصیرات اداری مستخدمین غیر رسمی میزان حقوق متهم مأخذ قرار داده میشود که با حقوق هر رتبه تطبیق نمود اعضاء محکمۀ و مدعی العموم از صاحبان دارای آن رتبه یا بالا تر انتخاب شوند و چنانچه میزان حقوق از حد اکثر حقوق رتبه ۹ اداری تجاوز کند اعضاء محکمۀ و مدعی العموم از بین واجدین رتبه ۸ و ۹ انتخاب خواهند شد .
- تبصره - در مورد محاکمه این طبقه از مستخدمین هر گاه تحقیق در موضوع اتهام استطلاع از متخصصین فنی را ایجاب نماید بنا بششخص محکمۀ جلب نظر متخصصین فنی شده و محکمۀ بادر نظر گرفتن آنها حکم مقتضی صادر خواهد نمود .

آئین نامه وظائف محکمه اداری در مواردیکه بموجب قانون برای رسیدگی بامور جزائی صلاحیت دارند

ماده ۱ - اساس تشکیل محکمه بدوی یا تجدید نظر برای رسیدگی با اتهامات جزائی مستخدمین در مواردیکه قانون اجازه داد بطریقی است که در نظامنامه اداری تصریح شده و طبق آن محکمه بدوی یا تجدید نظر در موقع مقرر تشکیل میشود.

ماده ۲ - محکمه اداری اعم از بدوی یا تجدید نظر برای رسیدگی بامور جزائی فقط در مرکز تشکیل خواهد شد ولو اینکه جرم در ولایات واقع شده و یا متهم در خارج از مرکز اقامت داشته باشد.

ماده ۳ - صلاحیت محکمه اداری در امور جزائی بموجب قوانین مربوطه بقرار ذیل است:

الف - جرمهای اختلاس و کلاه برداری که دفعه ارتکاب شده و از پنجاه تومان بیائین است و یا بدفعات واقع شده و مجموع آن پنجاه تومان یا کمتر است.

ب - جرمهای ارتشاء که دفعه واقع شده و بیست تومان یا کمتر است و یا بدفعات ارتکاب شده و مجموع آن بیست تومان یا کمتر است.

ج - هر تصرف غیر قانونی در اموال مذکوره در ماده ۱۵۲ قانون مجازات عمومی که قانوناً اختلاس محسوب میشود بمیزان پنجاه تومان یا کمتر.

ماده ۴ - مستخدمین رسمی و غیر رسمی ادارات دولتی با بلدی که مرنکب یکی از جرائم فوق تا میزان معینه مذکور شوند در محکمه اداری وزارتخانه یا اداره یا مؤسسه مستقل مربوط محاکمه خواهند شد.

تبصره ۱ - مستخدم غیر رسمی با رعایت تعریف و مشخصاتی که قانون مقرر داشته اعم است از مستخدمین جزء - دون رتبه - روز مزد - کترانی و غیره.

تبصره ۲ - رسیدگی بجرم کلاه برداری مستخدمین در محکمه اداری تأمینان معینه فوق فقط وقتی است که از طرف مستخدم نسبت یکی از ادارات دولتی و مملکتی و بلدی کلاه برداری شده و مبلغ آنهم در صلاحیت محکمه اداری باشد.

تبصره ۳ - بموجب ماده اول قانون مصوب ۳۰ اسفند ماه ۱۳۰۹ جرم های اختلاس و ارتشاء مأمورین نظمیه و احصائیه و سجل احوال و همچنین جرم هایی که مأمورین سجل احوال و احصائیه راجع بامور احصائیه و سجل احوال مرتکب میشوند در محاکم نظامی رسیدگی میشود و محکمه اداری که بموجب این نظامنامه برای رسیدگی باختلاس و ارتشاء و کلاه برداری تشکیل میشود در موضوع انهاست مستخدمین نظمیه و سجل احوال و احصائیه با ارتشاء یا اختلاس ذاتا فاقده صلاحیت است.

ماده ۵ - بر تکبیین جرائم مذکور در ماده ۳ بانقصال دائم از خدمات دولتی و تأدیه پنج برابر آنچه که اختلاس کرده یا رشوه گرفته یا کلاه برداری نموده مجازات و محکوم میشوند .

ماده ۶ - هر گاه دوسیه تنظیمیه در اداره استخدام با تفتیش و دوسیه هائیکه بواسطه عدم صلاحیت دیوان جزا رسیدگی بآنها بمحکمه اداری رجوع میشود بنظر مدعی العموم برای اقامه دعوی کامل نباشد مدعی العموم میتواند با مراجعه باداره شهر بانی مرکز و ولایات در رفع نواقص دوسیه اقدام و سپس بتقدیم ادعانامه مبادرت نماید بمحکمه نیز میتواند در صورتیکه دوسیه راناقص دید یا بنا بذاکر متهم با وکیل او از نقص دوسیه مستحضر گردید بوسائل فوق در رفع دوسیه اقدام نماید و همچنین اداره استخدام و تفتیش در صورت توجه بنقص دوسیه از ابتداء قبل از تسلیم مدارک بمدعی العموم میتواند بوسیله نظمیه مرکزی و ولایات تحقیقات لازمه برای تکمیل دوسیه بعمل آورند.

ماده ۷ - اگر متهم تقاضا نمود که در جلسات محاکمه برای مدافعه و دادن توضیحات حاضر شود و یا وکیل انتخاب و معرفی نماید بمحکمه باید اجازه حضور مشارالیه یا وکیل او را صادر نماید در اینموارد مدعی العموم مکلف است که در محکمه حاضر شود.

ماده ۸ - موارد رد اعضاء محکمه اداری در مورد رسیدگی بامور جزائی همان است که در اصول محاکمات جزائی مقرر گردیده .

ماده ۹ - کلیه مواعد از قبیل مدت تقدیم جواب ادعانامه مدعی العموم و اعتراض بمحکم محکمه بدوی و تقاضای تجدید نظر و رعایت مسافت و غیره تابع مقررات قوانین جزائی است .

ماده ۱۰ - احکام محکمه بدوی و همچنین ادعانامه مدعی العموم بشخص متهم یا وکیل ثابت الوکاله او بایستی ابلاغ شود و کلیه مواعد از تاریخ ابلاغ بمتهم وکیل

او احتساب میشود .

تبصره — هرگاه متهم وکیل ثابت‌الوکاله نداشته و ابلاغ بشخص او هم ممکن نباشد بر گهای نامبرده و وخواهی دادستان باخرین اقامتگاه قانونی او که در پرونده اداری خود تعیین نموده ابلاغ میشود . در صورتیکه برگ اعلاننامه دادستان باقامتگاه متهم بشرح فوق ابلاغ شده و نامبرده در مدت مقرر پاسخ نداده باشد دادنامه صادره نسبت باو غیابی و در ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ قابل وخواهی است . هر یک از کارمندان و خدمتگزاران دولتی مکلف است اقامتگاه قانونی خود را با اداره کارگزینی (و همچنین هر وقت آنرا تغییر داد اقامتگاه جدید خود) مربوطه کتباً اطلاع دهد (تصویب نامه ۱۰۰۱۰-۱۳۱۹/۹/۲۷)

ماده ۱۱ — احکام محکمه بدوی پس از ابلاغ بمدعی العموم و متهم در صورتیکه هیچیک از آنان از تاریخ رؤیت در ظرف مدت مقرر تقاضای تجدید نظر ننموده و مواعد منقضی گردد و همچنین احکام محکمه تجدید نظر قطعی و لازم الاجراست .

ماده ۱۲ — دستور اجرای احکام قطعی محاکم اداری نسبت بموضوعات جزائی از طرف وزیر با رئیس اداره مستقله صادر میشود .

ماده ۱۳ — اگر در محکمه اداری که برای رسیدگی بجرائم فوق تشکیل شده مشخص شود که موضوع در حدود صلاحیت محکمه اداری نیست قرار عدم صلاحیت صادر و دوسیه بمحاکم صلاحیتدار بوسیله مدعی العموم احاله میشود .

ماده ۱۴ — مرور زمان از هر حیث تابع قوانین جزائی است .

ماده ۱۵ — تعلیق یا انفصال موقت مستخدم متهم بارتکاب یکی از جرائم فوق از تاریخی است که اقامه دعوی در محکمه میشود و در صورتیکه حکم تبرئه صادر گردید طبق ماده ۱۵ قانون دیوان جزا و ماده ۴ قانون استخدام کشوری ایام انفصال جزو مدت خدمت محسوب و حقوق آئندت مستخدم تأدیه میشود .

ماده ۱۶ — این نظامنامه از تاریخ تصویب قابل اجراست و جرائمی که قبلاً ارتکاب و هنوز حکم قطعی نسبت بانها صادر نگردیده در هر مرحله که هست از مراحل بعدی طبق این نظامنامه جریان پیدا خواهد نمود و اثرات احکام محاکم اداری که در موارد اختلاس و ارتشاء و کلاه برداری قبلاً صادر و بمرحله قطعیت یا اجرا رسیده بقوت خود باقی است .

تصویرنامه شماره ۶۸۴-۱۸۷۷۳ راجع به اعاده دادرسی

آئین نامه محاکمات اداری

ماده ۱ - احکام قطعی دادگاههای اداری بر محکومیت بمجازاتهای مقرر در بند چهار تا هفت ماده ۳۸ قانون استخدام کشوری از اینکه بموقع اجرا گذاشته شده یا نشده باشد در موارد ذیل مورد اعاده دادرسی قرار میگیرد .

۱ - در صورتیکه ثابت شود تخلفی که بشخص محکوم نسبت داده شده اصلا واقع نشده است .

۲ - در صورتیکه بعلت اشتباه دادگاه درجه مجازات معین در حکم مطابق با نوع تخلف نباشد .

۳ - در صورت کشف و ثبوت اسناد جعلی یا گواهی جعلی که مبنای حکم بوده است .

ماده ۲ - درخواست اعاده دادرسی باداره کارگزینی داده میشود .

ماده ۳ - بدخواست اعاده دادرسی بدوآدر دادگاهی مرکب از چهار نفر رؤساء درجه اول سازمان مرکزی وزارتخانه ریاست معاون یا مدیر کل رسیدگی شده و چنانکه مبنی بر اساسی بوده و مورد از موارد اعاده دادرسی تشخیص شود قرار قبول درخواست صادر میشود .

ماده ۴ - صدور قرار قبول درخواست اعاده دادرسی اجراء حکم را چنانچه اجرا نشده باشد بتأخیر میاندازد .

ماده ۵ - پس از صدور قرار دادگاه فوق که بر قبول درخواست باشد دادگاه

اعاده دادرسی بارعایت قانون استخدام کشوری از کارمندانیکه در صدور حکم محکومیت شرکت نداشته اند تشکیل شده و بماهیت امر رسیدگی مینماید .

ماده ۶ - رسیدگی بماهیت و صدور حکم و همچنین درخواست تجدید نظر تابع مقررات آئین نامه دادرسی اداری است .

ماده ۷ - در مورد حکمی که در نتیجه درخواست اعاده دادرسی صادر شده دیگر

درخواست اعاده دادرسی پذیرفته نمیشود .

آئین نامه محاکمات اداری کارمندان مشمول قانون

استخدام پزشکان

تصویب نامه شماره ۱۹۷۵۸ مورخه ۲۴/۱۰/۳۴ هیئت وزیران

هیئت وزیران در جلسه ۲۲ دیماه ۳۲۴ بنا پیشنهاد شماره ۱۳۳-۲۲/۱۰/۲۴ وزارت بهداشتی در اجرای ماده ۱۴ قانون استخدام پزشکان مصوبه سال ۳۱۸ و ماده ۴۲ قانون استخدام کشوری در مورد محاکمات اداری کارمندان مشمول قانون استخدام پزشکان مواد زیر را بجای ۱۷ ماده اول آئین نامه محاکمات اداری مستخدمین کشوری مصوب تیرماه ۳۱۵ تصویب نمودند ولی سایر مواد مندرجه در آئین نامه محاکمات اداری مستخدمین کشوری و همچنین تصویب نامه هائی که بعداً در اینخصوص صادر گردیده است در باره کارمندان مشمول قانون استخدام پزشکان نیز بهمان کیفیت لازم الاجراست:

فصل اول - انواع تقصیرات اداری و مجازات آنها

ماده اول - تخلفات و تقصیرات اداری کارمندان مشمول قانون استخدام پزشکان

بشرح زیر است :

- ۱ - غفلت در انجام وظایف محوله
- ۲ - تأخیر در انجام وظیفه بدون سوء نیت .
- ۳ - تأخیر در انجام وظیفه با سوء نیت
- ۴ - تخلف از قوانین مربوطه بوظائف و تکالیف اداری و نظامنامه ها و مقررات یا تبعیض در اجرای آنها .
- ۵ - غفلت در حفظ وجوه و اسناد و اموال دولتی
- ۶ - دادن تصدیق بر خلاف حقیقت (اعم از اینکه راجع باسور پزشکی باشد یا اداری)
- ۷ - ترك محل خدمت و مسافرت بخارج از حوزه مأموریت بدون اجازه کتبی

از مقامات متبوعه

۸ - تمدد از اجرای احکام مأموریت‌های محوله در مواقعی که امور بهداشتی صورت عادی داشته و یا مأموریت محوله جنبه فوریت نداشته باشد .

۹ - تمدد از اجرای احکام مأموریت‌های محوله در مواقع فوری یا بیم‌بروز شیوع بیماری‌های واگیر

۱۰ - اعمال غرض یا طرفداری در انجام وظیفه نسبت به همکاران یا ارباب رجوع .

۱۱ - اقدام بعملی که باعث بدنامی شخص یا وزارتخانه باشد .

۱۲ - فاش نمودن اسرار اداری یا پزشکی

۱۳ - دادن قبض شخصی در امور اداری بدون اجازه کتبی .

۱۴ - انجام یا خودداری از انجام هر عملی در امور اداری که احتراز از آن و یا رعایت آن معمول و متبع است و لو آنکه در نظامنامه ها و مقررات تصریح نشده باشد (در صورت وجود عمد)

ماده دوم - مجازات های اداری در مورد کارمندان مشمول قانون استخدام پزشکان بشرح زیر است:

۱ - اخطار کتبی بدون درج در ورقه خدمت

۲ - توبیخ کتبی با درج در ورقه خدمت

۳ - کسر مقرری ماهیانه تا یک ثلث و از یکماه تا ششماه

۴ - انفصال موقت از ۳ ماه تا یکسال

۵ - تنزیل یکدرجه یا زیادتر

۶ - انفصال دائم از خدمت وزارتخانه ذیمدخل

۷ - انفصال از خدمات دولتی

ماده سوم - تطبیق مجازات های مندرجه در ماده دو با انواع تقصیرات مصرحه در ماده یک بشرح زیر است :

۱ - غفلت و تأخیر در انجام وظائف محوله بدون سوء نیت مستوجب مجازات فقره یک یا دو میباشد و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بقره ۳ محکوم نمود .

۲ - تأخیر در انجام وظیفه با سوء نیت مستلزم مجازات فقره ۳ یا چهار و در صورت تکرار مقصر را ممکن است بقره ۵ محکوم کرد .

۳- تخلف از قوانین مربوطه بوظائف و تکالیف اداری و نظامنامه ها و مقررات یا تبعیض در اجرای آنها مستلزم مجازات فقره ۲ تا ۵ میباشد و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بفقره ۶ محکوم نمود .

۴ - غفلت در حفظ وجوه و اسناد و اموال دولتی مستلزم مجازات فقره ۳ تا ۵ خواهد بود و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بفقره ۵ محکوم کرد .

۵ - دادن تصدیق برخلاف حقیقت مستلزم مجازات فقره ۵ و در صورت تکرار مرتکب مستحق مجازات فقره ۶ خواهد بود .

۶ - ترك محل خدمت و مسافرت بخارج از حوزه مأموریت بدون اجازه کتبی از مقامات مربوطه مستلزم مجازات از فقره ۳ تا ۶ میباشد در صورت تکرار ممکن است مقصر را بفقره ۷ محکوم نمود .

۷ - تمرد از اجرای احکام مأموریت های محوله در مواقعی که اسویر بهداشتی صورت عادی داشته و یا مأموریت محوله جنبه فوریت نداشته باشد مستلزم مجازات از فقره ۲ تا چهار میباشد و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بفقره ۵ محکوم نمود .

۸ - تمرد از اجرای احکام مأموریت های محوله در مواقع فوری و یا بیم از بروز و شیوع بیماری های واگیر مستلزم مجازات فقره پنج و در صورت اهمیت موضوع و یا تکرار عمل ممکن است مقصر را بمجازات تا فقره ۷ محکوم کرد .

۹ - اعمال غرض و یا طرفداری در انجام وظیفه نسبت بهمکاران و یا ارباب رجوع مستلزم مجازات فقره سه و در صورت اهمیت موضوع و تکرار عمل ممکن است مقصر را تا فقره ۵ محکوم نمود .

۱۰ - اقدام بعملی که باعث بدنامی شخص و یا وزارتخانه باشد مستلزم مجازات فقره ۴ و در صورت اهمیت موضوع و یا تکرار عمل ممکن است مقصر را تا فقره ۶ محکوم نمود .

۱۱ - فاش نمودن اسرار اداری یا پزشکی مستلزم مجازات از فقره ۲ تا چهار در صورت تکرار ممکن است مقصر را بفقره ۵ یا ۶ یا ۷ محکوم کرد .

۱۲ - دادن قبض شخصی در امور اداری بدون اجازه کتبی مستلزم مجازات فقره ۲ تا ۵ میباشد و در صورت تکرار ممکن است مقصر را بمجازات تا فقره ۵ محکوم نمود .

۱۳ - تشخیص مجازات انجام یا خودداری از انجام هر عملی که در اسرار اداری احتراز از آن و یا رعایت آن معمول و متبع است و لوائیکه در نظامنامه ها و مقررات

تصریحی نشده باشد (در صورت وجود عمد) با محکمه اداری است و ممکن است از نظر اهمیت تقصیر و یا تکرار عمل مقصر را بمجازات مقرر در فتره ۱ تا ۶ محکوم نمود .

ماده ۱۴ — هر گاه بعضی از تخلفاتی که در این آئین نامه پیش بینی شده مشمول مقررات قانون مجازات عمومی نیز باشد اجراء کیفر اداری مانع اجراء قانون مجازات عمومی و یا بالعکس نخواهد بود .

تصویب نامه در دفتر نخست وزیر است .

آئین نامه محاکمات اداری مستخدمین جزء

تصویب نامه شماره ۴۱۱۴/۱۷۷۰۰ - ۱۳۱۷/۸/۱۴

هیئت وزراء در جلسه ۱۷ فروردین ماه ۱۳۱۷ بموجب پیشنهاد شماره ۸۱۲۹۱
۲۳۱۳۸ -- ۱۳۱۶/۱۲/۲۶ وزارت داخله نظامنامه محاکمات اداری مستخدمین جزء
وزارتخانهها و ادارات مستقل و شهرداریها و بنگاههای دولتی را که متضمن ۲۹ ماده
است بشرح ذیل تصویب نمودند :
نظامنامه محاکمات اداری مستخدمین جزء وزارتخانهها و ادارات مستقل و
شهرداریها و بنگاههای دولتی .

فصل اول

ماده اول - انواع تقصیرات اداری :

- ۱ - غفلت .
 - ۲ - تأخیر در انجام وظیفه .
 - ۳ - تمرد .
 - ۴ - تخلف از قوانین و مقررات اداری .
 - ۵ - غفلت در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی در صورتیکه عمل صرفاً تقصیر
اداری بوده و مورد مشمول قانون مجازات عمومی نباشد .
 - ۶ - اقدام بعملی که باعث بدنامی شخص یا وزارتخانه ها و ادارات مستقل شود .
 - ۷ - افشاء اسرار اداری .
 - ۸ - توهین نسبت به همکاران یا مافوق خود و یا ارباب رجوع .
- ماده دوم - درجات مجازاتهای اداری :
- ۱ - اخطار با توبیخ کتبی .
 - ۲ - کسر مقرری ماهیانه تا یکربع از یکماه تا سه ماه .
 - ۳ - انفصال موقت از یکماه تا ششماه .
 - ۴ - انفصال دائم از خدمت وزارتخانه یا اداره مستقل .

۵ - انفصال دائم از خدمت دولتی .

ماده سوم - غفلت و همچنین تأخیر در انجام وظیفه مستلزم مجازات فقره ۱ تا ۲ از ماده ۲ خواهد بود .

ماده چهارم - توهین و تمرد مستلزم مجازات فقره ۲ یا ۳ از ماده مذکور است .

ماده پنجم - تخلف از قوانین و مقررات اداری مستلزم مجازات ۲ یا ۳ از ماده ۲ خواهد بود .

ماده ششم - غفلت در حفظ اسوال و اسناد و جوه دولتی در صورتیکه صرفاً عمل تقصیر اداری بوده و نیز اقدام بعملی که باعث بدنامی شخص یا وزارتخانه یا ادارات مستقل شود مستلزم مجازات فقره ۲ تا ۴ خواهد بود .

ماده هفتم - افشاء اسرار اداری مستلزم مجازات فقره ۲ تا ۴ خواهد بود .
ماده هشتم - اگر مستخدم مرتکب تقصیرات متعددی شده باشد و لولاینکه تقصیرات ارتکابی در ادارات مختلفه باشد در آخرین وزارتخانه یا اداره که مشغول خدمت است محاکمه و بمجازات مهمترین تقصیر محکوم خواهد شد .

ماده نهم - رسیدگی بتقصیرات اداری مذکور در فقرات ۵ و ۶ و ۷ ماده یک در مرکز شهرستان یا بخش بعمل خواهد آمد .

ماده دهم - رسیدگی بتقصیرات فقرات دیگر ماده یک در محکمه اداری که در محل خدمت متهم تشکیل میشود رسیدگی خواهد شد مگر اینکه رئیس اولیه اداره مربوطه تشکیل محکمه را در مرکز شهرستان لازم بداند در اینصورت رسیدگی در محکمه مزبور بعمل خواهد آمد .

ماده یازدهم - مجازات شریک در تقصیر عین مجازاتی است که بتقصیر اصلی تعلق میگیرد و مجازات معاون در تقصیر بسته است بدرجه همراهی و کمک بامقصر و تشخیص آن با محکمه است .

فصل دوم - جریات محاکمه بدوی و تجدید نظر

ماده دوازدهم - هر وقت یکی از مستخدمین جزء راجع بوظائف اداری متهم بارتکاب تقصیر شود در مرکز بوسیله بازرسی با کارگزینی و در خارج توسط رئیس محلی تحقیقات بدوی شده و نتیجه در مرکز بوزارتخانه یا اداره مستقل و در خارج بالاترین

حوزه گزارش داده میشود تا در صورت لزوم امر بشکلیل محکمه داده شود .
تبصره - در مورد تقصیرات مذکور در فقرات ۲۰۱ از ماده یک در صورتیکه وزارتخانه یا اداره مستقل یا رئیس اول حوزه مجازات فقره ۱ از ماده ۲ را کافی بداند بدون تشکیل محکمه مجازات مزبور اجراء خواهد شد .

ماده سیزدهم - اعضاء ومدعی العموم محکمه اداری در مرکز بحکم وزیر یا رئیس اداره مستقل و در خارج بحکم اولین رئیس حوزه معین میشود .
ماده چهاردهم - عده اعضاء محکمه سه نفر - اعضاء ومدعی العموم از مستخدمین رسمی یا دون رتبه خواهد بود .

ماده پانزدهم - در ادارات خارج از مرکز در صورتیکه اعضاء کافی برای تشکیل محکمه نباشد از ادارات دیگر معین میشود .
تبصره - در صورتیکه در محل اعضاء کافی برای تشکیل محکمه نباشد تشکیل محکمه در مرکز شهرستان بعمل خواهد آمد .

ماده شانزدهم - در بین سه نفر اعضاء محکمه عضویکه رتبه او بالاتر است و در صورت تساوی رتبه بین دو نفر با بیشتر آنکه سابقه اش در آن رتبه زیاد تراست بریاست محکمه تعیین میشود و در صورتیکه اعضاء محکمه دون رتبه باشند مسن تر بن اعضاء بریاست محکمه تعیین میشود .

ماده هفدهم - مدعی العموم محکمه اداری باید در ادعائمه مدارک اتهام و تطبیق آن را با نوع تقصیر و اینکه مستلزم چه مجازاتی است ذکر نماید و رونوشت ادعائمه در مرکز بوسیله اداره گارگزینی یا بازرسی و در خارج از مرکز بتوسط اداره مربوطه بمتهم ابلاغ میشود .

متهم مکلف است در ظرف پنج روز جواب ادعائمه را تهیه و تسلیم نماید و اداره کارگزینی یا بازرسی و یا رئیس حوزه مربوطه مکلف است بعد از انقضای پنج روز برونده امر را بر رئیس محکمه تسلیم نماید و رئیس محکمه وقت محاکمه را معلوم کرده و برای تشکیل محکمه اقدام مینماید .

تبصره - متهم ممکن است قبل از انقضای پنج روز برای تهیه جواب ده روز دیگر استمهال کرده و حق دارد که به پرونده اتهامیه خود مراجعه نماید .

ماده هیجدهم - اشخاص ذیل صلاحیت عضویت محکمه را نخواهند داشت .

الف - رئیس اداره که دلایل و لزوم تشکیل مجلس تحقیق و محاکمه را کتباً تصدیق کرده است .

ب - رئیس مستقیم عضو متهم .

ج - کسیکه در ادعای اقامه شده ذینفع باشد .

د - کسانی که خود یا زوجه شان با متهم قرابت نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشند .

ه - کسیکه کفیل امور یا مستأجر یا مباشر متهم بوده باشد یا بالعکس متهم مباشر یا کفیل امور یا مستأجر آن شخص باشد .

و - کسیکه خود یا زوجه اش وارث متهم است یا بالعکس .

ز - کسیکه با متهم یا با اشخاصیکه قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم دارد محاکمه حقوقی یا جزائی داشته و یا بطرفیت متهم محکوم شده باشند و از موقع اجراء حکم در امور حقوقی پنج سال و در امور جزائی مدتی را که برای اعاده حیثیت مقرر است نگذشته باشد .

ح - کسیکه سابقاً در موضوع ادعای مطرح شده کتباً اظهار عقیده کرده باشد .
ماده نوزدهم - در هر یکی از موارد مذکور در ماده قبل و همچنین در تمام مواردیکه متهم اساساً صلاحیت ذاتی محکمه اداری را در رسیدگی موضوع مطرح شده تردید نماید حق دارد ضمن جواب ادعای نام به صلاحیت محکمه یا صلاحیت هر یک از اعضاء محکمه کتباً اعتراض کند در صورتیکه محکمه اعتراض متهم را نسبت بعدم صلاحیت محکمه قبول نماید قرار عدم صلاحیت صادر کرده و محکمه منحل میشود و پرونده امر بداره کارگزینی در مرکز و رئیس اول اداره مربوطه در خارج از مرکز فرستاده میشود و چنانچه اعتراض بصلاحیت هر یک از اعضاء محکمه مورد قبول محکمه واقع شود بجای عضویکه مردود شده عضو دیگری معین خواهد شد و در صورت عدم قبول اعتراض، محکمه بر رسیدگی ادامه میدهد و متهم از عمل محکمه در عدم قبول اعتراضات فقط ضمن تقاضای تجدیدنظر از رأی محکمه حق شکایت دارد .

ماده بیستم - بعد از صدور رأی رئیس محکمه مکلف است فوراً رأی صادره از محکمه را بضمیمه پرونده امر بداره کارگزینی یا بازرسی (در صورتیکه در مرکز باشد) یا بداره مربوطه (در صورتیکه خارج از مرکز باشد) بفرستد .

ماده بیست و یکم - مدارك دعوى مدعى العموم فقط اسناد و مداركی است كه بضمیمه حكم تشكيل محكمه باو ابلاغ شده است همچنین مدارك دفاع متهم فقط مداركی خواهد بود كه در جواب ادعائنامه ابراز نموده است.

ماده بیست و دوم - حضور هیچيك از متداعیین در محكمه بدوى و تجدیدنظر لازم نیست ولی هر گاه محكمه لازم بدانند میتواند هر يك از آنها را برای دادن توضیحات احضار نماید و در اینصورت احضار و استماع توضیحات باید سریعاً انجام شود.

ماده بیست و سوم - فقط در مورد مجازات فقره ۳ و ۴ و محكوم علیه میتواند در مدت ده روز پس از ابلاغ حكم محكمه تقاضای تجدید نظر نماید ولی مدعى العموم از كلیه احكامی كه از محكمه صادر شود اعم از برائت و محكومیت و همچنین از قرار عدم صلاحیت و مرور زمان كه از محكمه صادر شده باشد میتواند در مدت ده روز از تاریخ رؤیت حكم یا قرار تقاضای تجدیدنظر نماید.

تبصره - دادگاه تجدیدنظر از سه نفر كارمند جدید در مركز شهرستانها تشكيل میشود و رأى این هیئت قطعی و لازم الاجراء خواهد بود. (تصویب نامه شماره ۱۵۱۹۹/۱۳۱۷/۱۱/۱۶)

ماده بیست و پنجم - هر گاه در ضمن محاكمه معلوم شود كه شخص یا اشخاص دیگر نیز مرتكب تقصیر شده اند گزارش آن از طرف مدعى العموم در مركز اداره كارگزینی یا بازرسی و در خارج از مركز بر رئیس اول اداره داده میشود كه طبق مقررات در تعقیب شخص با اشخاص مذکور اقدام شود.

ماده بیست و ششم - هر گاه در ضمن رسیدگی بتقصیرات اداری مستخدم مزنون یا كشف شود كه مستخدم مذکور مرتكب جنحه یا جنایتی نیز گردیده است موقتاً از خدمت منفصل و بمحاکم عمومی احاله شده مجلس تحقیق و محاكمه اداری برای صدور رأى منتظر نتیجه قطعی از محاکم عمومی خواهد بود و اگر مستخدم مزنون در محاکم عمومی تبرئه شد و محكمه اداری هم او را بمجازاتيكه مستلزم انفصال دائم یا موقت باشد محكوم نكرد ایام انفصال جزء مدت خدمت رسمی محسوب و مقرری آن مدت را دریافت خواهند نمود و در مورد محكومیت با انفصال از طرف محكمه اداری در صورتيكه زائد بر مدت محكومیت منفصل بوده است مازاد آن جزء مدت خدمت محسوب و مقرری آن را دریافت خواهند نمود.

ماده بیست و هفتم - در موارد ماده ۲۶ اگر حكم محكمه عمومی بر محكومیت

متهم بامر جنحه بود ولی مطابق قانون نتیجه حکم مستلزم انفصال دائم یا محرومیت موقت از استخدام دولتی نباشد محکمه اداری پس از صدور حکم قطعی محاکم صالحه و اجرای آن تشکیل و نسبت به تقصیرات اداری مستخدم رأی مقتضی صادر خواهد نمود. حکم مزبور از تاریخ خاتمه مجازات حکم محکمه عمومی قابل اجرا است.

ماده بیست و هشتم - هرگاه مستخدمی با اتهام جنحه یا جنایت مستقیماً بمحاکم صالحه جلب شود فقط از موقع اقامه دعوی در محکمه بر او تعیین تکلیف و صدور حکم موقتاً از شغل خود منفصل خواهد شد و چنانچه نتیجه امر بصدور قرار منع تعقیب یا حکم تبرئه ختم گردیده ایام انفصال جزء مدت خدمت رسمی محسوب و مطابق بند ۱۵ ماده واحده قانون متمم قانون دیوان جزا مصوب ۳۰ آبانماه ۱۳۰۸ مقرری آمدت را دریافت خواهد داشت و لوی اینکه انفصال او قبل از اقامه دعوی در محکمه صالحه بعمل آمده باشد و پس از ختم محاکمه در محاکم عمومی خواه تبرئه و خواه حکم محکومیت متهم صادر شده باشد برای این قبیل موارد که اساساً مستخدمی بلحاظ جرم عمومی مستقیماً بمحاکم صالحه جلب شده محکمه اداری تشکیل نخواهد شد.

ماده بیست و نهم - احکام قطعی محکمه اداری نسبت بکسانی که مشغول خدمت هستند از تاریخ ابلاغ حکم وزارتی یا اداری مبنی بر اجرای آن و نسبت بکسانی که در حال انفصال موقت بوده اند از تاریخ انفصال قابل اجرا میباشد.

ماده سیام - در مواقعی که بواسطه سلب صلاحیت قانونی اعضاء محکمه یا عدم امکان عادی حضور آنان نتوان محکمه را تشکیل داد اعضاء جدیدی معین میشوند. ماده سی و یکم - مدت مرور زمان در مورد تقصیرات اداری یکسال است هرگاه

از تاریخ ارتکاب تقصیر مدت یکسال بگذرد و دستور تعقیب از مقامات مربوطه صادر نشده و یا از تاریخ آخرین اقدام ادعائیه از طرف مدعی العموم بمحکمه اداری تسلیم نگردیده باشد و همچنین در صورتیکه قضیه در محکمه طرح و بعللی رأی صادر نشود و مدت یکسال متقاضی شود دیگر متهم از حیث تقصیر مذکور قابل تعقیب نیست.

ماده سی و دوم - نظامنامه های اختصاصی محاکماتی کلیه وزارتخانه ها و ادارات مستقل ملغی است و این نظامنامه از تاریخ تصویب قابل اجرا میباشد نسبت به تقصیرات اداری که قبلاً ارتکاب و هنوز حکم قطعی صادر نگردیده در هر مرحله که هست

رسیدگی بعدی نسبت بآن طبق این نظامنامه جریان داده میشود و اثرات احکام محاکم
اداری که بموجب نظامنامه های اختصاصی قبل بمرحله قطعییت باجرا رسید بقوت خود
باقی است .

مستخرج از قانون مجازات عمومی

ماده ۱۵- محرومیت از حقوق اجتماعی مستلزم عواقب ذیل است :

اول - محرومیت از استخدام دولتی و استعمال نشان‌های دولتی.

دوم - محرومیت از حق انتخاب کردن و منتخب شدن خواه در مجلس مقننه و خواه در مؤسسه و انجمنهای اجتماعی از قبیل انجمن‌های ایالتی و ولایتی و بلدی و غیره .

سوم - محرومیت از عضویت هیئت منصفه و شغل مدیری و معلمی در مدارس و روزنامه‌نویسی و مصدقی و حکم یا شاهد تحقیق شدن .

ماده ۴۲ - عملی که از مستخدمین و مأمورین دولتی واقع میشود در موارد ذیل جرم محسوب نمیگردد :

۱ - در صورتی که ارتکاب عمل بواسطه امر آمر قانونی واقع شده و مرتکب بر حسب قانون ملزم با اجرای آن بوده است .

۲ - در صورتیکه آن عمل برای اجرای قانون لازم بوده .

در جعل و تزویر

ماده ۹۷ - جعل و تزویر عبارتست از ساختن نوشته یا سند یا چیز دیگری برخلاف حقیقت یا ساختن مهر یا امضای اشخاص رسمی یا غیر رسمی یا بقصد تقلب خراشیدن یا تراشیدن یا قلم بردن یا الحاق یا محو یا اثبات یا سیاه کردن یا تقدیم یا تأخیر تاریخ سند نسبت بتاریخ حقیقی یا الصاق متقلبانه نوشته دیگری یا بکار بردن مهر دیگری بدون اجازه صاحب آن و نظایر آن .

ماده ۹۸ - هر کس یکی از اشیاء ذیل را جعل کند اعم از اینکه بالمباشره باشد یا بواسطه یا با علم بجعل یا تزویر استعمال کند یا داخل مملکت نماید بجهت بعمل اعمال شاقه از سه تا پانزده سال محکوم خواهد شد و اشیاء مزبوره از این قرار است :

۱ - فرمان یا دستخط رئیس مملکت .

- ۲ - احکام رئیس دولت یاوزراء.
 - ۳ - اوامر رئیس مجلس شورای ملی یا رئیس مجلس سنا.
 - ۴ - مهر دولت یا مهر رئیس مملکت یا مهر مجلس مقننه.
 - ۵ - مهر یا امضاء یا علامت یکی از رؤساء یا مستخدمین دولتی یا نمایندگان مجلس مقننه از حیث مقام رسمی آنها.
 - ۶ - مهر یا تمبر یا علامت یکی از ادارات دولتی.
 - ۷ - اسناد یا حوالجات صادره از خزانه دولتی.
 - ۸ - منگنه یا علامتی که برای تعیین عیار طلا یا نقره بکار میرود.
 - ۹ - بلیط یا اسکناس بانک که مطابق قانون رایج است.
- ماده ۹۹ - هر کس مهر یا منگنه یا علامت یکی از ادارات عمومی یا شرکتها یا که مطابق قانون تشکیل شده است یا یکی از تجارتخانه ها را جعل کند یا با علم بجعل استعمال نماید بحبس تأدیبی از ششماه تا سه سال محکوم خواهد شد.
- ماده ۱۰۰ - هر کس مهر یا تمبر یا علامت ادارات یا شرکتها یا تجارتخانه های مذکوره در ماده قبل را بر خلاف ترتیب بدست آورده و بطر بقی که بحقوق آنها ضرر وارد آورد استعمال کرده یا سبب استعمال آن گردد جزای او از دو ماه تا دو سال حبس تأدیبی خواهد بود.
- ماده ۱۰۱ - اشخاصیکه مرتکب جرائم مذکوره در مواد سابقه شده اند هر گاه قبل از تعقیب بدولت اطلاع دهند و سایر مرتکبین را در صورت بودن معرفی کنند یا بعد از تعقیب وسایل دستگیری آنها را فراهم نمایند از مجازات معاف خواهند گردید.
- ماده ۱۰۲ - هر یک از اجزاء و صاحبمنصبان دولتی که در حین اجرای وظیفه خود در احکام و تقریرات و نوشتجات و اسناد و سجلات دفاتر و غیر آنها در نوشتجات و اوراق رسمی تزویر کند اعم از اینکه امضاء یا مهری را ساخته یا امضاء یا مهری یا خطوط را تحریف کرده یا کلمه الحاق کند یا اسامی اشخاص را تغییر دهد محکوم بحبس با اعمال شاقه از پنج الی ده سال خواهد بود.
- ماده ۱۰۳ - اشخاصیکه اجزاء و صاحبمنصبان دولتی نیستند هر گاه مرتکب یکی از جرائم مذکوره در ماده قبل شوند مجازات آنها حبس مجرد است که حداکثر آن از

پنج سال تجاوز نخواهد نمود.

ماده ۱۰۴ - هر یک از مستخدمین و اجزاء ادارات و محاکم عدلیه که در تحریر نوشتجات و قرار دادهای راجعه بوظایفشان مرتکب جعل و تزویر شوند اعم از اینکه موضوع یا مضمون آنرا تغییر دهند یا گفته و نوشته یکی از مقامات رسمی یا تقریرات یکی از طرفین را تحریف کنند یا امر باطلی را صحیح یا صحیحی را باطل یا چیزی را که بدان اقرار نشده است اقرار جلوه دهند محکوم بحبس از پنج الی ده سال با اعمال شاقه خواهند شد.

ماده ۱۰۵ - هر کس اوراق معجوله مزبوره در سه ماده قبل را با علم بتزویر مورد استفاده قرار دهد محکوم بحبس مجرد از دو الی ده سال خواهد شد.

ماده ۱۰۶ - هر کس یکی از طریق مذکوره در اسناد یا نوشتجات غیر رسمی جعل یا تزویر کند بحبس مجرد از دو تا ده سال محکوم خواهد شد و هر کس خطوط یا اسناد مذکور در این ماده را با علم بتزویر مورد استفاده قرار دهد مجازات او حبس مجرد از دو تا پنج سال خواهد بود.

ماده ۱۰۷ - هر کس تذکره عبور یا اقامت دولتی را جعل نموده یا تذکره‌ای را که اصلاً صحیح بوده در آن تزویر نماید یا تذکره مزبور را عالملاً استعمال کند یا باسم دیگری غیر از اسم حقیقی خود تذکره بگیرد یا برای گذراندن تذکره باسم معجول شهادت کذب دهد بحبس تأدیبی از سه ماه تا یکسال محکوم خواهد شد.

ماده ۱۰۸ - هر مستخدم و مأمور دولتی که عالملاً تذکره عبور یا اقامت باسم جعلی بدهد علاوه بر انفصال از خدمت بحبس تأدیبی از یک تا سه سال و بتأدیه پنجاه تا پانصد تومان غرامت محکوم خواهد شد.

ماده ۱۰۹ - هر کس شخصاً یا بتوسط دیگری برای معافیت خود یا شخص دیگری از خدمت دولت تصدیقنامه باسم طبیب یا جراح جعل کند بحبس تأدیبی از ششماه تا دو سال محکوم خواهد شد.

ماده ۱۱۰ - طبیب یا جراح هر گاه تصدیقنامه بر خلاف واقع در باره شخصی برای معافیت از خدمت در ادارات رسمی بدهد از ششماه تا دو سال بحبس تأدیبی و از ده الی صد تومان غرامت محکوم خواهد شد و هر گاه تصدیقنامه مزبور بواسطه وعده و تعارف داده شده باشد علاوه استرداد و ضبط تعارف بحبس تأدیبی از یک تا سه سال محکوم خواهد شد.

سال و بتأدیه پنجاه تا پانصد تومان غرامت محکوم خواهد شد .
 ماده ۱۱۱ - مجازات های مذکوره در ماده فوق در صورتیکه تصدیقنامه برای تقدیم بمحاکم باشد نیز مجری است .

ماده ۱۱۲ - برای سایر تصدیقنامه های خلاف واقع که مورت ضرر شخص ثالثی بوده یا آنکه خسارت بر خزانه دولت وارد آورده مجازات مقصر از ششماه الی دو سال حبس و از پنجاه الی پانصد تومان غرامت خواهد بود .

در محو یا شکستن مهر و سرقت نوشتجات از اماکن دولتی

ماده ۱۱۳ - هر گاه محلی یا چیزی بر حسب امر مقامات صالحه رسمی مهر شده باشد و کسی عمداً مهر مزبور را بشکند یا محو نماید مرتکب بحبس تأدیبی از ششماه تا دو سال و بتأدیه پنجاه الی سیصد تومان غرامت محکوم خواهد شد . در صورتیکه مستحفظ مرتکب شده باشد بحبس تأدیبی از یک تا سه سال محکوم میشود و اگر ارتکاب بواسطه اهمال مستحفظ واقع گردد مجازات مستحفظ بحبس تأدیبی از یک تا ششماه خواهد بود .

ماده ۱۱۴ - هر گاه بعضی یا کل نوشتجات یا اسناد یا اوراق یا دفتر یا مطالبی که در دفاتر ثبت و ضبط دولتی مندرج یادر اماکن دولتی محفوظ یانزد اشخاصی که رسماً مأسور حفظ آنها هستند سپرده شده ر بوده یا معدوم یا تخریب شود دفتر دار و مباشر ثبت و ضبط اسناد وسایر اشیاء که بواسطه غفلت آنها جرم مذکور وقوع یافته بحبس تأدیبی از ششماه الی سه سال محکوم خواهند شد .

ماده ۱۱۵ - مرتکبین هریک از انواع و اقسام جرمهای مشروح در ماده فوق هر گاه غیر از مستحفظین باشند محکوم بحبس مجرد از سه الی شش سال خواهند گردید و اگر خودامانت دار مرتکب یکی از جنایات فوق الذکر شود محکوم بحبس با اعمال شاقه از سه الی ده سال خواهد بود .

ماده ۱۱۶ - در صورتیکه مرتکب عنفاً مهر را محو نموده یا بشکند یا نوشتجات و اسناد را بر باید یا معدوم کند محکوم بحبس با اعمال شاقه از شش تا دوازده سال خواهد گردید و این مجازات مانع از اجرای مجازات هر جنحه و جنایتی که از قهر و تشدد حاصل شده نخواهد بود .

در غصب عناوین و مشاغل

ماده ۱۲۵ - هر کس بدون سمت رسمی یا اذن از طرف دولت در مشاغل دولتی اعم از کشوری یا نظامی که قانوناً مربوط با ونموده خود را داخل کند از یکسال الی سه سال حبس خواهد شد - و هر گاه برای دخالت در مشاغل مزبوره جعل سندی کرده باشد مجازات آنرا نیز خواهد دید.

ماده ۱۲۶ - هر کس علناً استعمال لباس رسمی یا نشان یا امتیاز دولتی بنماید که حق آنرا ندارد بتأدیه غرامت از سی الی پانصد تومان محکوم خواهد شد.

فصل چهارم - در تقصیرات مأمورین دولتی

مبحث اول - در تجاوز مأمورین دولتی از حدود مأموریت خود

و تقصیراتشان در اداء وظیفه

ماده ۱۲۹ - هر یک از مستخدمین دولتی در هر مرتبه و مقامی که باشد هر گاه برای جلوگیری از اجرای اوامر کتبی یا اجرای قوانین مملکتی یا اجرای احکام یا اوامر عدلیه یا هر گونه امری که از مقامات قانونی صادر شده باشد قدرت رسمی خود را اعمال کند از خدمت دولت منفصل خواهد شد.

ماده ۱۳۰ - هر گاه مستخدمین غیر قضائی دولت اعم از حکام و نواب حکام و مأمورین نظمیه و امنیه و غیره در غیر موارد حکمیت در اموری که داخل در صلاحیت محاکم عدلیه است دخالت نمایند و با وجود اعتراض متداعیین یا یکی از آنها یا اعتراض مقامات صلاحیت دار از قبیل مدعی العموم ها یا رؤساء محاکم رفع مداخله نمایند از خدمت دولتی منفصل و از دو ماه الی سه سال محکوم بحبس تأدیبی خواهند شد.

مبحث دوم

۱ - در تعدیات مأمورین دولتی نسبت با افراد

ماده ۱۳۱ - هر گاه یکی از مستخدمین قضائی یا غیر قضائی دولت برای اینکه متهمی را مجبور باقرار کند او را اذیت و آزار بدنی کرده یا در این باب امری دهد

بحبس با اعمال شاقه از سه الی شش سال محکوم خواهد شد و اگر متهم بواسطه اذیت و آزار فوت کند مرتکب مجازات قاتل و آمر مجازات آمر قتل را خواهد داشت.

ماده ۱۳۲ - هر مستخدم دولت که محکوم را سخت تر از مجازاتی که مورد حکم است مجازات کند یا امر بآن نماید و یا جزائی دهد که مورد حکم نبوده است بحبس تأدیبی از شش ماه تا سه سال محکوم خواهد شد و اگر اقدام مستخدم مزبور متضمن جرم دیگری نیز باشد مجازات همان جرم نیز در باره او مجری خواهد شد.

ماده ۱۳۳ - هر یک از مستخدمین دولتی یا هر شخصی که خدمت دولتی باو رجوع شده باشد در غیر از مواقعه که قانون مقرر داشته یا بدون ترتیبات قانونی در منزل کسی بدون اجازه و رضای صاحب منزل داخل شود بحبس تأدیبی از یکماه تا یکسال محکوم خواهد شد مگر اینکه ثابت نماید که بامر یکی از رؤسای خود که صلاحیت حکم را داشته و مجبور باطاعت امر او بوده است اقدام کرده است. در این صورت مجازات مزبور در حق آمر مجری خواهد شد و اگر مستخدم مزبور مرتکب یا باعث وقوع جرم دیگری نیز باشد مجازات آن را نیز خواهد دید.

ماده ۱۳۴ - هر یک از صاحبمنصبان و مستخدمین و مأمورین دولتی که بمناسبت وظیفه و شغل خود بجهت و قهر مال منقول کسی را بخرد یا بدون حق بر آن مسلط شود یا مالک را اکراه بر فروش بکسی دیگر کند بدو ماه تا دو سال حبس تأدیبی و به پنجاه الی پانصد تومان غرامت محکوم خواهد شد و باید آنچه را که گرفته عیناً یا اگر عین آن نباشد قیمت آنرا بصاحبش رد کند.

ماده ۱۳۵ - هر یک از مستخدمین دولتی در غیر از مواقعه که قانون اجازه داده یا مصلحت اهالی بر حسب ضرورت مقتضی باشد بدون امر دولت اشخاص را سخره و پیگار بگیرد بدو ماه تا دو سال حبس تأدیبی و پنجاه تا پانصد تومان غرامت محکوم خواهد شد و بعلاوه باید اجرت المثل عمل آن اشخاص را تأدیه کند.

ماده ۱۳۶ - هر گاه یکی از مستخدمین دولتی در ضمن انجام وظایف خود یا بمناسبت آن بدون مجوز قانونی کسی را آزار کند یا امر بآزار کسی بنماید بحد اکثر مجازات همان جرم محکوم خواهد شد.

ماده ۱۳۷ - هر یک از مستخدمین دولت که در حین انجام مأموریت خود بجهت از کسی مأكولات یا علوفه بگیرد بدون اینکه قیمت عادلانه بدهد بهشت روز تا یکماه

حبس تأدیبی محکوم خواهد شد بعلاوه باید از عهده خسارات وارده بر صاحب مال بر آید .

ماده ۱۳۸ - هر یک از مستخدمین دولتی مراسلات یا مخابرات اشخاص را در غیر مواردی که قانون اجازه داده مفتوح یا توقیف یا معدوم نماید یا اینکه بدون اجازه صاحبان آنها مطالب آنها را افشا کند محکوم بحبس تأدیبی از ششماه تا سه سال خواهد بود .

۴ - در رشوه

ماده ۱۳۹ - ملغی و بجای آن قانون مجازات ارتشاء مصوب ۲ تیر ماه ۱۳۰۷ باین شرح تصویب شده:

ماده اول - هر یک از مستخدمین و مأمورین دولت اعم از قضائی و اداری و همچنین هر یک از مستخدمین و مأمورین ادارات کشوری و بلدیه که برای انجام امری که از وظایف آنان است وجه یا مالی را قبول کند خواه آن کار را انجام داده یا نداده و انجام آن امر بر طبق حقانیت بوده یا نبوده باشد مرتشی محسوب و بدو تا پنجسال حبس مجرد و بعلاوه بتأدیه آنچه گرفته است محکوم خواهد شد و نیز هر یک از اشخاص مذکوره در فوق هر گاه در مقابل اخذ وجه یا مال از انجام امری که وظیفه ایشان است امتناع ورزند مرتشی محسوب و بمجازات فوق محکوم خواهند گردید .

تبصره - هر گاه ثابت شود که راشی برای حفظ حقوق حقه خود ناچار از دادن رشوه بوده وجه یا مالی که برشوه داده شده باو مسترد میگردد .

ماده دوم - مواد ۱۳۹ و ۱۴۸ قانون مجازات عمومی ملغی است .

ماده ۱۴۰ - هر یک از حکما و ممیزین و مصدقین اعم از اینکه بتوسط محکمه معین شده باشد یا بتوسط طرفین هر گاه در مقابل اخذ وجه یا مال بمساعدت یکی از طرفین تسلیم رأی کنند محکوم بحبس تأدیبی از دو ماه تا یکسال خواهند بود .

ماده ۱۴۱ - هر گاه اخذ رشوه برای ارتکاب جنایتی باشد مجازات همان جنایت در باره مرتشی مقرر است .

ماده ۱۴۲ - هر کسی برای اقدام باسری یا امتناع از انجام امری که از وظایف

اشخاص مذکوره در ماده ۱۳۹ (ماده ۱ قانون ارتشاء) و ۱۴۰ میباشد وجه یا مالی بدهد راشی محسوب و در صورتیکه از مستخدمین دولت باشد مجازات مرتشی را خواهد داشت و اگر از مستخدمین دولت نباشد بدو ماه الی یکسال حبس تأدیبی یا بتأدیه غرامت از یکصد تومان الی یکهزار تومان محکوم خواهد شد.

ماده ۱۴۳ - هرگاه ثابت شود که راشی برای حفظ حقوق مشروعه خود ناچار از دادن رشوه شده از مجازات معاف خواهد بود و همچنین است اگر راشی مقامات صلاحیت دار را از دادن رشوه مطلع سازد و ادعای خود را نیز ثابت کند و اگر چنانچه نتوانست ثابت نماید بحبس تأدیبی از یک تا سه سال محکوم خواهد شد.

ماده ۱۴۴ - هرگاه حکام محاکم جنائی برای حکم دادن بر علیه یاله متهم بهر اسم و رسم که باشد وجه یا مالی بگیرند محکوم بحبس مجرد از دو تا ده سال خواهند گردید.

ماده ۱۴۵ - در صورتیکه حکام محاکم بواسطه ارتشاء محکم مجازات اشد از حبس مجرد داده باشد همان مجازات در باره خود قاضی نیز مقرر است.

ماده ۱۴۶ - در هیچ موقعی اشیاء یا وجوهی که راشی بعنوان رشوه داده است باو مسترد نخواهد شد - وجوه و اموال مزبوره بمنفعت خزانه دولت ضبط میشود.

ماده ۱۴۷ - اگر برای مقاصد مزبوره در مواد ۱۳۹ (ماده ۱ قانون مجازات ارتشاء) و ۱۴۰ و ۱۴۱ و ۱۴۲ مالی بلاعوض یا فاحشاً ارزانتر از قیمت معمولی یا صورتاً بقیمت معمولی و حقیقه بقیمت کمتر فاحشی بمستخدمین دولتی اعم از قضائی و اداری بطور مستقیم یا غیر مستقیم منتقل شود بابرای همان مقاصد مالی فاحشاً گرانتر از قیمت معمولی و یا صورتاً بقیمت معمولی و حقیقه بقیمت گرانتر فاحشی از مستخدمین مستقیماً یا بطور غیر مستقیم خریداری گردد مستخدمین مزبور مرتشی و طرف معامله نیز راشی محسوب میشود.

ماده ۱۴۸ نیز بموجب قانون مجازات ارتشاء که فوقاً درج شده ملغی گردید.

از ماده واحده مصوب ۳۰ آبان و سوم آذر ماه ۱۳۰۸

جزء ۱- مقصود از کلمه ارتشاء مذکور در قوانین مربوط بارتشاء اخذ وجه یا مال یا اخذ سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی است از طرف مستخدمین دولتی یا مملکتی

یا بلدی برای انجام یا انجام ندادن امری که مربوط است به تشکیلات قضائی و اداری دولتی یا ادارات مملکتی و بلدی خواهد انجام آن امر مربوط بکار اداری شخصی باشد که وجه یا مال یا سند را گرفته و خواه مربوط بکار اداری یکی از مستخدمین دیگر دولت یا ادارات مملکتی یا بلدی - اخذ وجه یا مال یا سند بترتیب فوق الذکر ارتشاء است خواه مستقیماً بعمل آمده باشد و خواه بطور غیر مستقیم و مأموری که اخذ وجه یا مال یا سند کرده مرتشی است خواه رسمی باشد خواه غیر رسمی و خواه در انجام یا عدم انجام امری که برای آن رشوه گرفته واقعاً مؤثر بوده یا نبوده و خواه اقدام بانجام یا عدم انجام امری که وعده داده است کرده یا نکرده باشد کسانی که بمعنی فوق مرتکب جرم ارتشاء شده اند در دیوان جزا محاکمه شده و بمجازات مرتشی محکوم خواهند گردید و لولـو اینکه قبل از این تفسیر قرار عدم صلاحیت یا منع تعقیب نسبت بآنها صادر شده باشد (جزء ۱۱) مقصود از ماده دوم قانون مجازات ارتشاء مصوب تیرماه ۱۳۰۷ فقط نسخ دو ماه ۱۳۹ و ۱۴۸۹ قانون مجازات عمومی بوده و سایر مواد قانون مزبور راجع برشوه کماکان در قوت خود باقی است

(جزء ۱۳) هر راشی که مشمول ماده ۱۴۳ قانون مجازات عمومی نباشد در صورتیکه بواسطه اقرار خود موجبات تسهیل تعقیب مرتشی را فراهم نماید بنابر پیشنهاد وزیر عدلیه و تصویب هیئت وزراء از تعقیب معاف خواهد شد .

۳ - در امتناع از انجام وظائف قانونیه

ماده ۱۴۹ - هر یک از فرماندهان و صاحب منصبان کل و جزء قوای مسلحه مملکتی که پس از تقاضای کتبی قوای کشوری که در حدود قانون است از اجرای مأموریت و وظیفه خود امتناع نماید از یکماه الی ششماه محکوم بحبس خواهد گردید و هر گاه از این امتناع خسارتی وارد شود بچهران خسارت وارده نیز محکوم خواهد شد .

ماده ۱۵۰ - هر یک از قضاة محاکم یا مستنطقین یا مدعی العموم ها که تظلمی مطابق شرایط قانونی نزد او برده شده و رسیدگی بآن از وظایف او بوده و باوجود این بهر عذر و بهانه اگرچه بعذر سکوت یا اجمال یا تناقض قانون امتناع از رسیدگی کند یا صدور حکم را برخلاف قانون بتأخیر اندازد یا برخلاف صریح قانون رفتار کند از شغل قضائی منفصل بعلاوه بتأدیه خسارت وارده نیز محکوم خواهد شد .

ماده ۱۵۱ - هر یک از شهود تحقیق و مطلعین قضیه و اعضای هیئت منصفه و اعضاء انتخابی محاکم تجارت که برای حضور در محکمه احضار گردند و باند داشتن عذر موجهی که محکمه تشخیص دهد حاضر نشوند در مدت دو سال ارشاهی تحقیق و عضویت هیئت منصفه و حکم بودن و عضویت محکمه تجارت و عضویت انجمن های بلدی محروم خواهد شد .

مبحث سوم - در تعدیات مأمورین دولتی نسبت بدولت اختلاس اموال دولتی و خیانت مأمورین

ماده ۱۵۲ - هر یک از تحصیلداران و معاونین آنها و امانت داران و محاسبین و ابناء صندوق دولتی که نقدینه متعلق بدولت یا اشخاص یا اسناد یا مطالبات که بمنزله نقدینه است یا اوراق یا حوالجات یا اسناد یا اشیاء منقوله را که بر حسب وظیفه سپرده بآنها است اختلاس یا هر تصرف غیر قانونی نماید بعلاوه رد مال و تأدیه غرامتی معادل ضعف مال محکوم بانفصال از خدمت دولت از یک تاده سال خواهند گردید .

ماده ۱۵۳ - هر یک از مستخدمین و مأمورین دولتی و اشخاصی که عهده دار خرید و فروش یا ساختن چیزی یا امر بساختن آن برای دولت بوده است بواسطه تدلیس در خرید یا فروش یا در تعیین مقدار یا صفت آن چیز نفعی برای خود بدیادگیری تحصیل کرده باشد که موجب ضرر دولت باشد علاوه بر استرداد آنچه تحصیل کرده بتأدیه غرامتی معادل ضعف آن محکوم خواهد شد و اگر مستخدم دولتی باشد بعلاوه مجازات فوق از یک تا هفت سال از خدمت بدولت منفسل خواهد گشت .

ماده ۱۵۴ - هر یک از مستخدمین دولتی که مأمور اخذ مالی بنفع دولت است بر خلاف قانون یا زباده بر مقررات قانونی وجه یا مالی اخذ کند یا امر باخذ آن نماید باختلاف مراتب بحدس تأدیبی از هشت روزالی سه سال و بتأدیه غرامت معادل ضعف آنچه گرفته است محکوم خواهد شد و بعلاوه باید آنچه را که بدون حق گرفته است بصاحب آن رد نماید .

مجازات مذکوره در این ماده در مورد اشخاصی نیز که مأمور باخذ مال بنفع بلدیة می باشند مجری خواهد شد .

ماده ۱۵۵ - هر یک از مستخدمین و مأمورین دولتی که بر حسب مأموریت خود اشخاصی را اجیر یا استخدام کرده یا مباشرت حمل و نقل اشیائی را نموده تمام یا قسمتی از اجرت اشخاص یا اجرت حمل و نقل را که بتوسط آنها بعمل آمده بحساب دولت آورده ولی نپرداخته بحبس از یکماه تا سه سال محکوم میشود و همین مجازات مقرر است در باره مستخدمینی که اشخاصی را بدون اجرت سخره و پیگار گرفته و اجرت آنها را خود برداشته و با دولت محسوب نمایند و در هر صورت باید علاوه بر رد اجرت، دو برابر آنچه که برداشته است غرامت بدهد .

ماده ۱۵۶ - هر یک از مستخدمین و مأمورین دولتی که بر حسب مأموریت خود حق داشته است اشخاصی را استخدام و اجیر کند و بیش از عده که اجیر یا استخدام کرده است پای دولت محسوب نماید و یانوکرهاى شخصى خود را جزء خدمه دولت محسوب نموده و حقوق آنها را بحساب دولت منظور بدارد محکوم بحبس تأدیبی از سه ماه تا سه سال و تأدیه ضعف مبلغی که بترتیب فوق پای دولت محسوب داشته است خواهد گردید .

ماده ۱۵۷ - هر یک از مستخدمین و مأمورین دولتی که بالمباشره یا بتوسط وسایط در معاملات و مزایده ها و مناقصه ها و تشکیصات و امتیازات دولتی که در تحت مدیری یا نظارت او بعمل آمده نفعی برای خود منظور دارد یا بدون مأموریت از طرف دولت بر عهده دولت چیزی بخرد یا بسازد یا در موقع پرداخت وجوهی که بر حسب وظیفه بعهد او بوده یا تفریغ حسابی که باید بعمل آورد برای خود نفعی منظور دارد علاوه بانفصال از خدمت دولت محکوم بتأدیه ضعف انتفاعی که منظور داشته است خواهد شد .

ماده ۱۵۸ - هر یک از مستخدمین دولت اعم از قضاة و غیره نوشتجات و اوراق و اسنادی را که بر حسب وظیفه نزد آنها ودیعه گذاشته یا برای انجام وظایفشان بآنها داده شده معدوم یا مخفی نمایند یا بکسی بدهند که قانوناً از دادن بآنکس ممنوع میباشد علاوه بر انفصال از خدمت دولت محکوم بحبس از یک تا سه سال خواهند بود .

ماده ۱۵۹ - هر یک از مأمورین ادارات و محاکم عدلیه که از روی غرض و بخلاف حق در باره یکی از طرفین رأی داده یا اقدامی کرده باشد در حکم مأمورینی خواهد بود که خیانت در وظایف خود نموده باشد و محکوم بانفصال از خدمت دولت از یک الی سه سال خواهد بود و در صورت تکرار محکوم بانفصال دائمی خواهد بود .

قانون مجازات مختلسین اموال دولتی

مصوب ۱۶ آذرماه ۱۳۰۶

ماده ۱ — اشخاصیکه قبل از تصویب این قانون مرتکب جرم‌های مشروحه در مواد ۱۵۲ - ۱۵۳ - ۱۵۷ قانون مجازات عمومی شده و در تاریخ تصویب این قانون مرور زمان پنجمسال نسبت بهجرم آنها حاصل نشده باشد مطابق مواد فوق تعقیب و مجازات خواهند شد اعم از اینکه نسبت بآنها قرار منع تعقیب صادر شده یا نشده باشد و هرگاه اصل مال و غرامت مذکوره در مواد سه گانه فوق را ادا نکنند مطابق ماده ۲ قانون جزای ۱۳۰۲ حبس خواهند شد تا اصل مال و غرامت را بپردازند هرگاه تا پس از ده سال حبس اصل مال و غرامت پرداخته نشده ممکن است پادشاه به پیشنهاد وزیر عدلیه و تصویب رئیس الوزراء امر باستخلاص مجرم بدهد .

ماده ۲ — اشخاصی که پس از تصویب این قانون مرتکب جرمهای مندرجه در مواد سه گانه ۱۵۲ - ۱۵۳ - ۱۵۷ شوند علاوه بر مجازات های مذکوره در مواد فوق الذکر محکوم بمجازات ذیل خواهند شد :

هرگاه میزان اختلاس و انتفاع کمتر از پانصد تومان باشد حبس تأدیبی از ششماه تا دو سال .

هرگاه میزان بیش از پانصد تومان باشد حبس مجرد از دو تا ده سال .
ماده ۳ - انفصال از خدمت دولت که در مواد سه گانه مذکور بطور موقت معین گردیده ابدی خواهد بود .

از قانون متهم قانون جزای عمال دولت

مصوب اسفند ۱۳۰۷

ماده ۲۶ - هرگاه چند نفر از مستخدمین یا مأمورین (اعم از دولتی یا بلدی) بشرکت یکدیگر مرتکب جرم اختلاس بشوند ترتیب رد اموال اختلاس شده و

معادل ضعف آن بموجب قانون مجازات مقرر است بطریقی ذیل خواهد بود:

در صورتیکه میزان اختلاس یک یا چند نفر از مجرمین معین باشد هر یک باید به رد آن قسمت از اموالیکه اختلاس نموده است باضافه معادل ضعف آن محکوم شود و بقیه اموال و همچنین بقیه ضعف آنرا باید سایرین متساویاً تأدیه کنند. هرگاه میزان اختلاس هیچیک از آنها معلوم نباشد تمام اموال اختلاس شده و معادل ضعف آنرا باید متساویاً تأدیه نمایند.

از متمم قانون دیوان جزای عمال دولت مصوب ۳۰ آبان ۱۳۰۸

(جزء ۴) جریمهای اختلاس و کلاه برداری که دفعه^۱ ارتکاب شده و از پنجاه تومان پیاپی است و همچنین جرم ارتشاء که دفعه^۲ واقع شده و میزان آن بیست تومان یا کمتر است و یا بدفعات ارتکاب و مجموع آن بیست تومان یا کمتر باشد در محکمه اداری همان وزارتخانه یا مؤسسه که مستخدم یا مأمور آن مرتکب اختلاس یا کلاه برداری یا ارتشاء شده رسیدگی خواهد شد و مجرم علاوه بر محکومیت به آخرین درجه مجازات اداری (انفصال ابد از خدمات دولتی) بتأدیه پنج برابر آنچه اختلاس کرده یا رشوه گرفته یا کلاه برداری نموده است محکوم خواهد گردید و مادام که آنرا نپرداخته است در توقیف خواهد بود مگر آنکه مدت توقیف تا سه سال امتداد یافته و وزیر عدلیه از مقام سلطنت استخلاص او را استدعا کرده و ابن استدعا مورد قبول واقع شود.

(جزء ۵) هرگاه اشخاصی غیر از مستخدمین دولت قبل از ابن قانون شرکت

در اختلاس کرده و سهمی که از اختلاس برده اند ۵۰ تومان یا کمتر باشد و پس از اخطار از طرف مدعی العموم دیوان جزا پنج برابر سهمی را که برده اند بپردازند وزیر عدلیه از مقام سلطنت استدعای معافیت آنها را از تعقیب جزائی خواهد نمود.

(جزء ۸) مقصود از وظیفه مذکور در ماده ۱۵۲ قانون مجازات عمومی نه تنها وظیفه ایست که بموجب قانون یا نظامنامه های اداری معین شود بلکه هر کار و وظیفه مستخدم رسمی یا غیر رسمی عملاً و یا بامر مافوق انجام میدهد وظیفه او شناخته شود هر تصرف غیر قانونی در اموال مذکوره در ماده ۱۵۲ که بموجب قانون یا نظامنامه های اداری یا سابقه عمل یا امر مافوق سپرده بشخص مستخدم یا سپرده بمستخدم مادون اوست بعمل آید بموجب ماده فوق الذکر اختلاس

محسوب گردیده و مرتکب ولو قبل از این تفسیر ارتکاب بجرم کرده و حتی در صورتیکه قرار عدم صلاحیت یا منع تعقیب نسبت باو صادر شده باشد در دیوان جزا محاکمه شده و بمجازات مختلس محکوم خواهد گردید مگر آنکه میزان اختلاس ۵۰ تومان یا کمتر باشد که در این صورت در محکمه اداری محاکمه خواهد شد.

(جزء ۹) مقصود از مستخدم غیر رسمی مذکور در این قانون و سایر قوانین مربوط باختلاس و ارتشاء و دیوان جزا هر کس است که در یکی از ادارات و مؤسسات دولتی و مملکتی یا بلدی بوده اعم از موظف و غیر موظف ولو بطور مستخدم جزء و حتی بعنوان روزمزد و اعم از اینکه حکم وزارتی داشته یا نداشته باشد هر یک از این مستخدمین و مأمورین که مرتکب اختلاس و ارتشاء یا کلاه برداری نسبت بدولت شده باشند در دیوان جزا محاکمه خواهند شد ولو قبل از این تفسیر قرار عدم صلاحیت یا منع تعقیب نسبت به آنها صادر شده باشد.

(جزء ۱۲) مقصود از ماده سوم قانون مجازات مختلسین مصوب ۱۶ آذر ماه ۱۳۰۶ که مجازات اداری مختلس را انفصال ابد قرار داده این است که هر کس ولو قبل از آن قانون مرتکب اختلاس شده اعم از اینکه در محاکم قضائی یا اداری محاکمه شود باید بانفصال ابد از خدمات دولتی محکوم گردد.

(جزء ۱۴) هر شریک اختلاس که قبل از تعقیب بپار که دیوان جزا از وقوع اختلاس اطلاع داده و بواسطه اقرار خود موجبات تسهیل تعقیب شرکاء خود را فراهم نماید شخصاً از تعقیب جزائی معاف خواهد شد.

(جزء ۱۵) مستخدمینی که مورد تعقیب واقع شده و پس از رسیدگی نسبت به آنها قرار منع تعقیب یا حکم قطعی تبرئه صادر گردد مجدداً بخدمت پذیرفته شده و حقوق مدنی را که بواسطه تعقیب نگرفته اند دریافت خواهند داشت بعلاوه وزارت عدلیه مفاد قرار یا حکم راجع بآنها را در مجله رسمی اعلان خواهد نمود.

(جزء ۱۶) موارد ذیل تصرف غیر قانونی باین معنی که در قوانین جزائی منظور است محسوب نخواهد شد:

الف - صرف کردن از عواید عمومی بمحلی که اساساً خرج در آن محل جزء اعتبارات عمومی تصویب شده و تأخیر در بعمل آوردن آن مصارف و انتظار صدور اجازه باعث فوت وقت میشود.

ب - صرف کردن از وجوه خصوصی بمحلی که اساساً خرج در آن محل جزء اعتبارات خصوصی تصویب شده و تأخیر در بعمل آوردن آن مصارف و انتظار صدور اجازه باعث فوت وقت میشود .

ج - بعمل آوردن مصارفی که اعتبار آنها تصویب نشده ولی مصلحت اداری آن مصارف را ایجاب نمیکرده است مشروط بر اینکه جمع مصارفی که یک نفر باین ترتیب بعمل آورده از صد تومان تجاوز نکند . کسانی که بعد از تاریخ اجرای این قانون یکی از شقوق سه گانه فوق مصارفی بعمل آورند در صورتیکه در ظرف ده روز از تاریخ بعمل آوردن آن مصارف بداره مربوطه کتباً اطلاع ندهند عمل آنها تصرف غیر قانونی بمعنی منظور در قوانین جزائی محسوب شده و بمجازات مختلس خواهند رسید .

از قانون متهم بودن جه ۱۳۱۰ مصوب اسفند ۱۳۰۹

ماده ۹ - چنانچه محقق شود مأمورینی که متصدی پرداخت مخارج ملزومات و مطبوعات و اثاثیه و سایر مصارف اداری هستند اشیائی را از حیث مقدار عمداً بیش از اقتضا و ضرورت خریداری نموده و یا از حیث قیمت صرفه دولت را رعایت نکرده اند در حکم مختلسین اموال دولتی بوده و بر طبق قانون جزای عمال دولت تعقیب خواهند شد - وزارت مالیه مأمور تحقیق و احاله بمقامات قضائی است .

در هتک حرمت نسبت بنمایندگان ملت و مأمورین دولتی

ماده ۱۶۲ - هر کس نسبت یکی از مستخدمین دولت یا اعضاء دیوان محاسبات چه در حین اجرای مأموریت چه بسبب آن باشاره یا قول یا تهدید و غیره اهانت کند بحبس تأدیبی از هشت روز تا یک سال محکوم خواهد شد و اگر توهین نسبت بوزیر یا معاون او شده باشد مرتکب سه ماه الی سه سال حبس تأدیبی محکوم خواهد شد و اگر توهین مزبور را نسبت یکی از محاکم عدلیه یا محاکم اداری یا یکی از اعضاء آنها در حال انعقاد جلسه محاکمه وارد آورد بحبس تأدیبی از یک ماه تا دو سال محکوم میشود .

از فصل یازدهم باب دوم قانون مجازات عمومی

ماده ۲۴۵ - هر کس تصنیف یا تألیف دیگری را اعم از کتاب و رساله و نقشه و تصویر و غیره بدون اجازه مصنف یا مؤلف یا کسی که حق تألیف را از مصنف یا مؤلف تحصیل نموده است کلاً یا بعضاً یا بتوسط دیگری بطبع برساند بتأدیه غرامت از پنجاه

الی پانصد تومان محکوم خواهد شد . مجازات فوق مقرر است ولو اینکه مرتکب تصرفات جزئیة هم در تصنیف یا تألیف که بدون اجازه بطبع رسانیده است نموده باشد و معلوم شود که تصرفات مزبوره فقط برای حفظ ظاهر و فرار از تعقیب است .

ماده ۲۴۶ — کسیکه در تألیف یا تصنیف یا تحریرات مطبوعه خود در غیر موردیکه اقتباس محسوب میشود عین جمل تألیف یا تصنیف یا تحریر دیگری را بدون ذکر اسم مؤلف یا مصنف یا محرر ذکر کند بحد اقل مجازات مذکور در ماده فوق محکوم خواهد شد .

ماده ۲۴۷ — هر کس کتاب یا سایر اشیاء مذکوره در ماده ۲۴۵ را با علم و اطلاع بفروشد یا بمعرض فروش در آورد یا بخاک ایران وارد کند به تأدیه غرامت از بیست و پنج الی دویست تومان محکوم خواهد شد .

ماده ۲۴۸ — هر کس تصنیف یا تألیف دیگری را اعم از کتاب و رساله و نقشه و تصویر و غیره باسم خود یا شخص دیگری غیر از مؤلف طبع نماید بتأدیه غرامت از یکصد الی یک هزار تومان محکوم خواهد شد .

ماده الحاقیه

ماده ۲۸۰ — هر گاه یکی از وزراء یا مستخدمین دولتی در هر رتبه و مقامی که باشند بوسیله وضع نظامنامه یا تصویب نامه یا صدور متحدالمال و اوامر کتبی دیگر و یا اعمال آنها بدون اسر کتبی مقامات مافوق ، قانون را تغییر دهند یا تفسیر نمایند و یا در اجرای آن تبعیض کنند از خدمات دولتی دائماً منفصل خواهند شد .

از متهم قانون مجازات عمومی مصوب ۲۷ تیرماه ۱۳۱۰

ماده ۲۸۵ - هر مفتشی که در ضمن تفتیشات اداری کشف جرم عمومی نموده و بمقامات مافوق خود اطلاع ندهد علاوه بر انفصال ابد از خدمت دولتی بدو تا سه سال حبس تأدیبی محکوم خواهد شد .

ماده ۲۸۶ — در تمام موارد مذکور در مواد فوق هر گاه جرمهاییکه بموجب مواد مزبوره پیش بینی شده است در اثر اخذ رشوه وقوع یابد مجرم بحد اکثر مجازات هائی که بموجب این قانون مقرر است محکوم خواهد شد مگر اینکه مجازات مقرر برای مرتشی بیشتر باشد که در اینصورت بمجازات اشد محکوم میشود .

قانون مجازات اعمال نفوذ بر خلاف حق و مقررات قانونی (مصوب ۲۹ آذرماه ۱۳۱۵)

ماده ۱ - هر کس بدعوی اعتبارات و نفوذی که در نزد یکی از مستخدمین دولتی یا شهرداری یا کشوری یا مأمورین بخدمات عمومی دارد وجه نقد یا فایده دیگری برای خود یا شخص ثالثی در ازاء اعمال نفوذ نزد مأمورین مزبور از کسی تحصیل کند و یا وعده و یا تعهدی از او بگیرد علاوه بر رد وجه یا مال مورد استفاده یا قیمت آن بحسب تأدیبی از شش ماه تا دو سال و جزای نقدی از یک هزار ریال تا ده هزار ریال محکوم خواهد شد.

هر گاه وجه نقد یا فایده یا تعهد را باسم مأمورین مزبوره و بعنوان این که برای جلب موافقت آنها باید پرداخته شود گرفته باشد علاوه بر رد وجه یا مال مورد استفاده یا قیمت آن بحسب تأدیبی از یک سال تا سه سال و جزای نقدی از ده هزار ریال الی پانزده هزار ریال محکوم خواهد شد.

ماده ۲ - هر کس از روابط خصوصی که با مأمورین یا مستخدمین مذکوره در ماده یک دارد سوء استفاده نموده و در کارهای اداری که نزد آنهاست برفع یا ضرر کسی برخلاف حق و مقررات قانونی اعمال نفوذ کند از یک ماه الی یک سال بحسب تأدیبی محکوم خواهد شد.

ماده ۳ - مستخدمین دولتی یا شهرداری یا کشوری یا مأمورین بخدمات عمومی که نفوذ اشخاص را در اقدامات یا تصمیمات اداری خود تأثیر دهند بمحروریت از شغل دولتی از دو الی پنج سال محکوم میشوند و در صورتیکه اقدام یا تصمیم مزبور مستلزم تفریط حق از اشخاص یا دولت باشد محکوم بانفصال ابد از خدمات دولتی خواهند شد مگر اینکه این عمل مشمول قوانین دیگر جزائی باشد.

ماده ۴ - هر وکیل عدلیه که بدعوی داشتن اعتبار و نفوذ در نزد مأمورین قضائی یا اداری یا حکم یا شهود و اهل خبره وجه یا مال بافائده دیگری برای خود

یا شخص ثالثی از موکل خود بعنوان این که باید یکی از اشخاص مذکوره بپردازد یا مساعدت آنها را جلب کند تحصیل نماید یا وعده آن را قبول کند علاوه بر رد وجه مال مورد استفاده یا قیمت آن بجهت تأدیی از یک سال الی سه سال محکوم خواهد شد.

قانون راجع به حاکمه و مجازات مأمورین بخدمات عمومی (مصوب ۱۶ اردیبهشت ۱۳۱۵ شمسی)

ماده ۱- مأمورین بخدمات عمومی از حیث جرائم مذکوره در فصل چهارم از باب دوم قانون مجازات عمومی و از حیث صلاحیت دیوان جزای عمال دولت در حکم مأمورین دولتی خواهند بود.

ماده ۲- محاکمه اداری مأمورین بخدمات عمومی مطابق نظامنامه ای خواهد بود که بتصویب هیئت وزراء میرسد.

ماده ۳- مأمورین بخدمات عمومی کسانی هستند که در مؤسسات ذیل خدمت می کنند :

۱- مؤسسات خیریه که بر حسب ترتیب وقف یا وصیت تولیت آنها با پادشاه عصر است .

۲- مؤسسات خیریه و مؤسسات عام المنفعه که دولت یا شهرداری اداره میکنند و یا تحت نظر دولت اداره میشود .

۳- مؤسسات انتفاعی دولت یا مؤسسات انتفاعی دیگر که تحت نظر دولت اداره می شود .

آئین نامه مدالها و نشانهای وزارت فرهنگ شماره ۷۳۱۵ مورخ ۱۲
شهریورماه ۱۳۲۹ مصوب جلسه ۷۴۵ مورخ ۵ شهریورماه ۱۳۲۹ شورای
عالی فرهنگ و جلسه هشتم شهریورماه ۱۳۲۹ هیأت وزیران
نظر بقره شانزدهم از ماده ۱۴ قانون شورای عالی فرهنگ مصوب بیستم
اسفند ۱۳۰۰ آئین نامه ذیل برای اعطای مدال و نشان مقرر میگردد

فصل اول - در نوع و مشخصات نشانها و مدالها

ماده اول - نشانهاییکه از طرف وزارت فرهنگ اعطاء میشود بر چهار نوع
است و هر نوع بدرجات ذیل تقسیم میشود:

نوع اول - بنام نشان دانش دارای درجات ۲۰۱

نوع دوم - بنام نشان فرهنگ دارای درجات ۳۰۲۰۱

نوع سوم - بنام نشان هنر دارای درجات ۳۰۲۰۱

نوع چهارم - بنام نشان سپاس دارای درجات ۳۰۲۰۱

ماده دوم - علاوه بر نشانهای فوق برای تشویق دانش آموزان و دانشجویان
و کارمندان فرهنگی مدالی که دارای دو درجه (۲۰۱) می باشد مطابق شرائط مندرج در
این آئین نامه اعطاء خواهد شد .

ماده سوم - مشخصات انواع نشانها و مدالها و درجات مختلف هر یک بشرح
جدا گانه است .

ماده چهارم - جنس فلز نشان دانش درجات دو گانه و همچنین درجه یک
سایر انواع از نقره که بر روی آن آب طلائی ضخیم داده شده میباشد . جنس فلز درجات
۲ و ۳ نشان فرهنگ و هنر و درجه دوم سپاس نقره و جنس فلز نشان سپاس درجه سوم
از برنز خواهد بود .

ماده پنجم - جنس فلز مدال فرهنگ درجه اول نقره و درجه دوم برنز است .

فصل دوم - شرایط اعطای نشان و طریق پیشنهاد آن

ماده ششم - درجات دوگانه نشان دانش منحصر و مخصوص است بمحققین و کاشفین و مخترعین درجه اول که آثار تحقیق ویا کشف و یا اختراع آنها معلوم و روشن شده باشد.

ماده هفتم - پیشنهاد نشان دانش از هر درجه ای که باشد با ادارات مربوط وزارت فرهنگ یادانستگاه پس از جلب نظر موافق و تصدیق شورای دانشگاه تهران خواهد بود.

فصل سوم - شرایط اعطای مدال و نشان فرهنگ

و طریق پیشنهاد آن

ماده هشتم - مدال فرهنگ باشخاص ذیل داده میشود :

بند الف - مدال درجه دوم فرهنگ :

۱ - بمریان کود کستان و مدیران و ناظران و آموزگاران و سایر کارمندان دبستانها در صورت ابراز لیاقت در انجام وظایف.

۲ - بشاگردانی که در امتحانات نهائی دوره های متوسطه هر حوزه امتحانی حائز رتبه اول شده باشند.

بند ب - مدال درجه اول فرهنگ :

۱ - باشخاص مذکور در فقره یک از بند الف در صورتیکه دو سال متوالی بعد از دریافت مدال درجه دوم وظایف خود را بطور رضایت بخش انجام داده باشند.

۲ - بدانشجویانیکه در امتحانات نهائی دوره تحصیلات عالی حائز رتبه اول شده باشند.

ماده نهم - نشان فرهنگ مخصوص است بمریان کود کستانها و معلمین مدارس ابتدائی و متوسطه و عالی و مدیران و ناظران مدارس مذکور اعم از دولتی و ملی بترتیب ذیل :

بند الف - نشان درجه سوم فرهنگ باشخاص ذیل اعطا میشود :

۱ — مدیران و ناظران و آموزگاران دبستانها و مربیان کودکانها مشروط با اینکه ده سال متوالی خدمت نموده و وظائف خود را بطور شایسته انجام داده باشند.

۲ — رؤسا و مدیران و ناظران دبیرستانها مشروط بر اینکه ۷ سال متوالی خدمت نموده و وظائف خود را بطور شایسته انجام داده باشند.

۳ — معلمین مدارس عالی مشروط بر اینکه پنج سال متوالی خدمت نموده و وظائف خود را بطور شایسته انجام داده باشند.

بند ب — نشان درجه دوم فرهنگ باشخاص ذیل اعطاء میشود:

۱ — باشخاص مذکور در فقره اول بند الف ماده نهم ده سال پس از دریافت نشان درجه سوم یا بطور کلی پس از بیست سال خدمت متوالی بطور شایسته.

۲ — باشخاص مذکور در فقره دوم بند الف ماده نهم ده سال بعد از دریافت نشان درجه سوم یا بطور کلی پس از هفده سال خدمت متوالی بطور شایسته.

۳ — باشخاص مذکور در فقره ۳ بند الف ماده نهم ده سال بعد از دریافت نشان درجه سوم یا بطور کلی پس از بانزده سال خدمت متوالی بطور شایسته.

بند ج — نشان درجه اول فرهنگ باشخاص ذیل اعطاء میشود:

۱ — باشخاص مذکور در فقره یک بند ب ماده نهم هشت سال بعد از دریافت نشان درجه دوم فرهنگ یا بطور کلی پس از ۲۸ سال خدمت متوالی بطور شایسته.

۲ — باشخاص مذکور در فقره دوم بند ب ماده نهم ۸ سال بعد از دریافت نشان درجه دوم فرهنگ یا بطور کلی پس از ۲۵ سال خدمت متوالی بطور شایسته.

۳ — باشخاص مذکور در فقره سوم بند ب ماده نهم هشت سال بعد از دریافت نشان درجه دوم فرهنگ یا بطور کلی پس از ۲۳ سال خدمت متوالی بطور شایسته و رضایت بخش.

تبصره ۱ — مقصود از اینکه وظائف خود را بطور شایسته و رضایت بخش انجام داده باشند اینست که رعایت مراتب ذیل در مدت خدمت شده باشد:

۱ — حضور مرتب در مدرسه و کلاس.

۲ — دادن تکالیف کتبی.

۳ — تقسیم دروس بساعات برای تمام سال بطوری که برنامه بنسبت در سال تحصیلی اجرا و تمام شود.

۴ - تصحیح و نمره‌گذاری مرتب بتکالیف دانش آموزان و سعی در رفع مشکلات علمی آنان.

۵ - پرسشهای کتبی و شفاهی.

۶ - اطاعت از مقررات جاری و اداری وزارتخانه و ادارات مافوق.

۷ - حضور مرتب در شوراها و مجالس رسمی مدرسه.

توضیح: تصدیق مراتب فوق با رئیس مدرسه و بازرس تعلیماتی خواهد بود.

تبصره ۲ - اشخاصیکه تاکنون بدریافت نشان درجه ۲ و یا ۳ فرهنگ نائل شده اند در صورتی میتوانند نشان درجه بالاتر را دریافت نمایند که علاوه بر سایر شرایط مقرر در آئین نامه خدمت آنان لااقل برابر با جمع مدتی که برای اعطای نشان درجات بالاتر مقرر شده بشود.

ماده دهم - اعطای مدال و نشان فرهنگ از هر درجه منوط بپیشنهاد ادارات فرهنگ با مراعات سلسله مراتب خواهد بود.

فصل چهارم - شرائط اعطای نشان هنر و طریق پیشنهاد آن

ماده یازدهم - نشان هنر از هر درجه مقتضی بهنرمندانیکه در یکی از شعب هنرهای زیبا بمقامی عالی رسیده و اثری شایسته بوجود آورده باشند اعطاء میشود.

ماده دوازدهم - پیشنهاد نشان هنر از درجه مقتضی بادارات صلاحیتداروزارت فرهنگ پس از جلب نظر مؤسسات رسمی مربوط مانند: فرهنگستان ایران، دانشگاه، اداره موسیقی کشور، اداره کل باستان شناسی و امثال آن خواهد بود.

تبصره - در مورد هنرهائیکه برای آنها مؤسسات رسمی وجود نداشته باشد نظر شورای عالی هنر باید جلب گردد.

فصل پنجم - شرائط اعطای نشان سپاس و طریق

پیشنهاد آن

ماده سیزدهم - نشان سپاس از درجه مقتضی بتشخیص وزارت فرهنگ باشد خاص ذیل اعطاء میشود:

۱ — بکارمندان وزارت فرهنگ و سایر وزارتخانه‌ها و بنگاه‌های دولتی و ملی و مؤسسين آموزشگاه‌ها و کارخانه‌ها و سایر مؤسسات فرهنگی که خدمات‌شایان بفرهنگ کشور کرده باشند .

۲ — باشخصیکه با هدیه و سائل مادی از قبیل ساختمان و زمین و کتاب و لباس و نوشت افزار و وجه نقد برای مؤسسات فرهنگی مبلغ معتنايی (با رعایت اوضاع و احوال شخص و محل) در پیشرفت فرهنگی کشور مساعدت کرده باشند .

۳ — باتباع پیگانه که خدمات‌شایان بفرهنگ ایران و یا نوع بشر نموده باشند .

تبصره — مقصود از خدمات‌شایان مذکور در ماده فوق اقدامات ذیل و امثال آن است .

۱ — تألیف و ترجمه و نشر کتاب‌های علمی و تربیتی بخرج خود .

۲ — تدریس در مدارس دولتی علاوه بر ساعات کار رسمی . ایجاد کتابخانه اهداء کتب بمؤسسات فرهنگی و تهیه بنا برای مدرسه . تشکیل کلاسهای اکابر بمنظور با سواد کردن افراد کشور بطور مجانی . کمک بتعمیر ابنیه تاریخی . کمک قابل توجه بمحصلین بی بضاعت از لحاظ کتاب و غیره . ایجاد زمین های ورزشی . خدمات مهم در انجمن همکاری خانه و مدرسه . ایجاد مؤسسات عام المنفعه از قبیل بیمارستان . دارالایتام و غیره . تهیه مجموعه های مختلف که معرف آثار هنری و تاریخ ایران باشد بمنظور شناساندن ایران در نمایشگاههای بین المللی .

ماده چهاردهم — بکارمندان اداری یا آموزشی وزارت فرهنگ یا دانشگاه که دارای حسن سوابق خدمت و شهرت نیک میباشند ممکن است نشان سپاس از درجه مقتضی باسراعات سنوات خدمت بشرح ذیل بدون توجه بتبصره فوق و بدون دریافت نشان درجه ماقبل اعطاء گردد .

نشان درجه سوم سپاس : پس از ۱۰ سال خدمت متوالی باحسن شهرت .

نشان درجه دوم سپاس : ده سال بعد از تاریخ دریافت نشان درجه سوم یا بطور کلی پس از بیست سال خدمت متوالی باحسن شهرت .

نشان درجه اول سپاس : هشت سال بعد از دریافت نشان درجه دوم یا بطور کلی پس از ۲۸ سال خدمت متوالی باحسن شهرت .

فصل ششم - مواد مخصوص

ماده پانزدهم - در کلیه پیشنهاد های مدال و نشان باید متناسب نوع نشان نکات ذیل از طرف ادارات پیشنهاد کننده در پیشنهاد قید گردد .

۱ - سن شخصی .

۲ - مدارج تحصیلات .

۳ - تاریخ شروع بخدست و مدت آن .

۴ - تاریخ اعطای نشان درجه ماقبل با ذکر نوع و درجه .

۵ - ذکر موادی از آئین نامه که باستناد آن مواد پیشنهاد شده .

۶ - شرح خدماتیکه موجب پیشنهاد گردیده .

ماده شانزدهم - پیشنهاد های مدال و نشان که بداره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ میرسد بااستثنای موارد فوری منظمآ در آن اداره نگاهداری میشود و سالی یکبار در نیمه دوم مرداد ماه در کمیسیونی که اعضای آن راوزارت فرهنگ تعیین خواهد نمود از لحاظ تطبیق پیشنهاد با مقررات آئین نامه رسیدگی و گزارش کلی برای طرح در شورای عالی فرهنگ تهیه میشود . کمیسیون مکلف است در ظرف یکماه پیشنهاد ها را رسیدگی و گزارش خود را تقدیم نماید .

ماده هفدهم - اعطای نشانهای دانش . هنر . سپاس در هر سال محدود بتعداد ذیل خواهد بود :

نشان دانش : برای هر درجه یک عدد

نشان هنر درجه اول : برای تمام رشته های هنر دوعدد

نشان هنر درجه دوم : برای تمام رشته های هنر سه عدد

نشان هنر درجه سوم : برای تمام رشته های هنر پنج عدد

نشان سپاس درجه اول : پنج عدد

نشان سپاس درجه دوم : پانزده عدد

نشان سپاس درجه سوم : سی عدد

تبصره - اعطای نشان دانش در مورد اتباع بیگانه در موقع لزوم خارج از تعداد فوق ومنوط بنظر و تصویب شورای عالی فرهنگ است .

ماده هیجدهم - اعطای نشانهای مذکور در آئین نامه باتباع یگانه علاوه بر رعایت شرائط مقرر و تصویب شورای عالی فرهنگ منوط بتصویب هیئت وزیران است .

ماده نوزدهم - هنگامی که اعطای نشان فرهنگ بمعلمین و علمای خارجی مقتضی باشد وزیر فرهنگ میتواند با ذکر دلائل لازم و بدون طی تشریفات مندرج در ماده ۱۷ پیشنهاد نشان با رعایت سایر مقررات آئین نامه بشورای عالی فرهنگ ارسال دارد .

ماده بیستم - جزمواردی که در این آئین نامه تصریح شده بهیچکس نشان دانش . فرهنگ . هنر از درجه بالاتر اعطاء نمیشود مگر آنکه نشان درجه ماقبل باو اعطاء شده باشد .

ماده بیست و یکم - اگر کسیکه برای او تقاضای اعطای نشان میشود در خارج از ایران مقیم بوده و ارسال نمونه آثار او مقدور نباشد اداره پیشنهادکننده ومقاماتی که از لحاظ علمی و فنی جلب موافقت ونظر آنها در این آئین نامه پیش بینی شده است میتوانند باتکاء گزارشهای و اصل از نمایندگیهای دولت در خارج اقدام نمایند . در صورتیکه کمیسیون رسیدگی تحقیقات و مدارك را کافی نداند بوسیله اداره پیشنهادکننده از مأمورین ایران در خارج یا خود داوطلب توضیحات و اطلاعات بیشتری بخواهد .

ماده بیست و دوم - تصویب نشان در شورای عالی فرهنگ بارأی مخفی و با اکثریت تام از اعضای رسمی حاضر در جلسه بعمل میآید .

ماده بیست و سوم - دارندگان نشان از انواع مختلف دارای امتیازات زیر هستند:
الف نشان دانش:

۱ - دعوت در سلامهای رسمی

۲ - ثبت نام آنان در فهرست اسامی دانشمندان و ارسال کتب منتشره از طرف

وزارت فرهنگ برای آنان .

۳ - حق تقدم در انتخاب شدن بعضویت شورای عالی فرهنگ در صورت تساوی

شرائط بین داوطلبان .

ب - نشان فرهنگ و هنر:

- ۱ - دعوت در جشنهای فرهنگی (دارندگان نشان درجه اول و دوم)
- ۲ - حق تقدم در استخدام و ترفیع و اضافات در صورت تساوی شرائط بین داوطلبان .

- ۳ - حق تقدم در احراز مشاغل عالیتر در صورت تساوی شرائط بین داوطلبان
- ۴ - حق تقدم در انتخاب شدن بعصویت شورای عالی فرهنگ در صورت تساوی شرائط بین داوطلبان .

(این حق برای دارندگان نشان درجه اول فرهنگ است)

- ۵ - حق دریافت مبلغی بعنوان پاداش در صورت وجود اعتبار .
- ج - نشان سپاس از درجه اول:

- ۱ - دعوت در جشنهای فرهنگی .
 - ۲ - حق تقدم در استخدام و ترفیع و اضافات در صورت تساوی شرائط بین داوطلبان .
 - ۳ - حق تقدم در احراز مشاغل عالیتر در صورت تساوی شرائط بین داوطلبان .
 - ۴ - حق دریافت مبلغی بعنوان پاداش در صورت وجود اعتبار .
- ماده بیست و چهارم - نشانها و مدالهای علمی که بموجب آئین نامه سابق داده شده است باعتبار خود باقی است ولی قابل تبدیل بانشانها و مدالهای مندرج در این آئین نامه نیست و نیز باستناد داشتن آنها نمیتوان باخذ درجات بالاتر از نشانها و مدالهای این آئین نامه نائل شد .

ماده بیست و پنجم - باشخصیکه واجد شرائط مقرر در این آئین نامه از لحاظ دریافت نشان هستند و در زمان حیوة آنان اعطاء نشده ممکن است بر طبق مقررات حکم نشان بنام آنان صادر و بخانواده متوفی اعطاء شود .

ماده بیست و ششم - بموجب فقره شانزدهم ماده دوازدهم قانون شورای عالی فرهنگ تصویب اعطای مدال و نشانهای مندرج در این آئین نامه از وظائف مختصه شورای عالی فرهنگ میباشد .

ماده بیست و هفتم - وزیر فرهنگ مأمور اجرای این آئین نامه است .

ماده بیست و هشتم - آئین نامه مدال و نشانهای علمی مصوب بهمن ماه ۱۳۱۴

و نیز آئین نامه نشانها و مدالهاییکه از طرف وزارت فرهنگ اعطاء میشود (مصوب ۱۵ فروردین ۱۳۲۴) و ماده ۵ اصلاحیه مصوب ۴ شهریور ۱۳۲۵ هیئت وزیران از درجه اعتبار ساقط است .

قرارداد بیمه کارمندان دولت

کمیسیون مربوط به بیمه کارمندان دولت چندین مرتبه منظمأ در شرکت سهامی بیمه ایران با حضور هیئت مدیره شرکت و آقای خطاطان مدیر کل وزارت دارائی تشکیل گردیده و اقدامات لازم بعمل آورد .

در جلسه عصر روز دوشنبه ۳۲/۳/۲۵ طرح تنظیمی شرکت مورد مطالعه قرار گرفت و بتصویب رسید و صبح روز بعد رسماً توسط جناب آقای وزیر دارائی از یک طرف و هیئت مدیره شرکت سهامی بیمه ایران از طرف دیگر بامضاء رسید .

ما از نظر اهمیت موضوع عین قرار داد را ذیلا درج می نمائیم:

ماده ۱ - قرار داد زیر بین وزارت دارائی که در این قرار داد بیمه گذار و شرکت سهامی بیمه ایران که در این قرارداد بیمه گر نامیده خواهد شد از تاریخ اول تیرماه ۱۳۳۲ بمنظور بیمه کارمندان و خدمتگزاران دولت منعقد میگردد .

ماده ۲ - بیمه شدگان: کلیه کارمندان و خدمتگزاران رسمی و قراردادی کشوری که از بودجه عمومی دولت حقوق دریافت میدارند طبق فهرست شماره یک پیوست این قرار داد که بامضاء طرفین رسیده است .

بیمه کارمندان و کارکنان وزارت فرهنگ طبق قرارداد علیحده که قبلاً تنظیم و بامضاء رسیده در سال جاری عمل خواهد گردید .

ماده ۳ - حق بیمه: مبلغ چهل میلیون ریال که در بودجه کل کشور در سال مالی ۱۳۳۲ اختصاص داده شده و باید از طرف بیمه گذار بپیمه گر پرداخت شود .

ماده ۴ - موضوع بیمه: معالجه بیمه شدگان در مقابل امراض بطور کلی و حوادث ناشی از کار معالجه سرطان - سل - روحی - و امراض غیر قابل علاج از موضوع این قرار داد مستثنی است .

تأزمانیکه طرح بیمه مربوط بمسلولین و مبتلایان با امراض روحی و سرطان و امراض غیر قابل علاج تنظیم و بامضاء رسیده است ترتیب معالجه کارمندان و خدمتگزاران که باینگونه امراض دچار شوند از طرف دستگاه مربوطه داده خواهد شد .

ماده ۵ - مدت بیمه : در تهران از اول تیرماه ۱۳۳۲ و در شهرستانها از تاریخ اول مردادماه ۳۲ تا پایان سال ۱۳۳۲ میباشد .

ماده ۶ - نظر باینکه حق بیمه تعیین شده در بودجه کل کشور برای تأمین هزینه معالجه بیمه شدگان در تمام کشور در مقابل کلیه بیماریها تکافوی نمی‌نماید علیهذا بیمه گر در سال جاری بیمه مزبور را در تهران و ۲۹ مرکز دیگر طبق فهرست شماره ۲ پیوست این قرار داد که باامضاء طرفین رسیده است وسائل معالجه بیمه شدگان را فراهم و بیمه شدگانیکه در سایر نقاط کشور انجام وظیفه مینمایند میتوانند برای معالجه خود بیکى از مراکز مزبور مراجعه نمایند .

ماده ۷ - بیمه گرمشمولین بیمه را بوسیله پزشکان خود موردمعاینه قرار خواهد داد و وضع کلی و مزاجی و جسمی بیمه شدگان را در برگ معاینه قید خواهد کرد .
ماده ۸ - پس از دریافت لیست حقوق کارمندان و برگ معرفی نامه از طرف دستگاه مربوطه بیمه شده از طرف بیمه گر بهر یک از بیمه شدگان دفترچه ای تسلیم خواهد گردید .

دفترچه مزبور که عکس بیمه شده نیز بآن الصاق شده و باامضاء بیمه گر رسیده حاوی نام - نام خوادگی - شماره شناسنامه - تاریخ تولد و وضع مزاجی و جسمانی بیمه شده خواهد بود .

ماده ۹ - در مراکزی که بیمه امراض و حوادث کارمندان و خدمتگزاران دولت شروع میشود تعداد لازم پزشک و داروخانه و بیمارستان یا درمانگاه از طرف بیمه گر انتخاب و بیمه گذار معرفی خواهد شد که بیمه شدگان برای معالجه خود بآنها مراجعه نمایند .

حد اکثر برای هر سیصد نفر بیمه شده یک نفر پزشک انتخاب میگردد .

ماده ۱۰ - کلیه هزینه حق العلاج پزشک و دستمزجراح و هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) از هزینه های رادیولوژی بستری شدن بیمارستان و داروی بیمه شدگان بعهده بیمه گر بوده و بقیه هزینه بعهده بیمه شدگان میباشد و در هیچ حال برای یک نفر بیمار در سال بیش از ده هزار ریال هزینه پرداخت نخواهد گردید .

داروهای اختصاصی طبق فهرست مخصوص داروهای بیمه گر تجویز خواهد گردید .

تبصره ۱ - بهای داروهای ترکیبی که داروخانه طبق دستور پزشکی بیمه ترکیب مینماید کلاً بعهده بیمه گر خواهد بود.

تبصره ۲ - برای خدمتگزاران جزء از هزینه های رادیولوژی - بستری شدن در بیمارستان نود درصد (۹۰٪) بعهده بیمه گر خواهد بود.

ماده ۱۱ - بیمه گر هیچگونه تعهدی در باره کارمندان و یا خدمتگزارانی که مأموریت خارج از کشور دارند و یا کسانی که بخواهند برای معالجه یا انجام عمل جراحی بخارج از کشور مسافرت نمایند ندارد.

ماده ۱۲ - چون حق بیمه این قرار داد از طرف بیمه گر در بودجه کل کشور پسال ۱۳۳۲ منظور گردیده و اجرای آن بطور آزمایش شرکت سهامی بیمه ایران محول گردیده لذا قرار شد قبل از پایان سال جاری که خاتمه این قرار داد میباشد کمیسیونی مرکب از نمایندگان طرفین تشکیل و با در نظر گرفتن خسارات پرداختی و معوقه و هزینه های مربوط بمعالجه و مداوا و همچنین تعهدات بیمه گر نرخ مناسبی برای این بیمه در آینده تعیین گردد.

ماده ۱۳ - بیمه گذار هر سال تا مدت پنجسال مبلغ کافی بر حق بیمه متناسب نرخ که طبق ماده ۱۲ تعیین میشود اضافه و در بودجه عمومی دولت پیش بینی خواهد نمود بطوریکه حق بیمه پرداختی از طرف وزارت دارائی در پایان پنج سال بمیزانی برسد که بیمه گر بتواند در پایان سال ۱۳۳۷ اجرای بیمه کلی در سراسر کشور و برای کلیه کارمندان و خدمتگزاران دولت و افراد خانواده بلافصل آنان را در مقابل تمام امراض و حوادث عملی نماید.

ماده ۱۴ - موارد ذیل جزء مقررات بیمه نبوده و بیمه گر بهیچوجه مسئول جبران خسارت آن نخواهد بود.

۱ - اعمال جراحی بمنظور زیبایی و یا بر طرف کردن نواقص طبیعی بیمه شده.

۲ - سقط جنین مگر اینکه پزشک بیمه گر لزوم آنرا تصدیق کرده باشد.

۳ - معالجات برای عقیم بودن و نازائی وعدم توانائی جنسی.

۴ - تهیه دندان مصنوعی و پر کردن دندان - تهیه عینک - شکم بند و

امثال آنها.

۵ - وضع حمل بانوان بیمه شده.

- ۶ - تجویز داروهای تقویتی جز در ایام نقاهت بعد از خروج از بیمارستان یا انجام عمل جراحی.
- ۷ - هزینه معالجه بیمه شدگانیکه برای معالجه خود پزشکان انتخاب شده از طرف بیمه گر مراجعه نمایند.
- ۸ - معالجه بیماریهایی که در نتیجه استعمال مواد مخدره یا صرف مشروبات الکلی بوجود آید.
- ۹ - کرایه ایاب و ذهاب و هزینه اقامت بیمه شدگان که بمراکز بهداشتی بیمه مراجعه مینمایند.

وزیر دارائی هیئت مدیره شرکت سهامی بیمه ایران

فهرست شماره ۱ پیوست قرارداد بیمه امراض و حوادث کارمندان و خدمتگزاران دولت (صورت وزارتخانه ها و ادارات و بنگاههای دولتی که کارمندان و خدمتگزاران آنها مشمول بیمه مزبور میشوند).

- ۱ - وزارت بهداری
- ۲ - اداره هواپیمائی کشوری
- ۳ - اداره آمار و ثبت احوال
- ۴ - بنگاه مستقل آبیاری
- ۵ - انستیتو باستور
- ۶ - وزارت راه
- ۷ - دانشکده پزشکی
- ۸ - اداره کل ثبت اسناد و املاک
- ۹ - وزارت پست و تلگراف و تلفن
- ۱۰ - اداره کل انتشارات و تبلیغات
- ۱۱ - وزارت کشور
- ۱۲ - وزارت اقتصادی ملی
- ۱۳ - وزارت دادگستری

- ۱۴ - بنگاه کل داروئی کشور
- ۱۵ - وزارت دربار شاهنشاهی
- ۱۶ - وزارت کشاورزی
- ۱۷ - وزارت فرهنگ
- ۱۸ - بنگاه بنادر و کشتیرانی
- ۱۹ - بیوتات سلطنتی
- ۲۰ - وزارت امور خارجه
- ۲۱ - بنگاه دامپروری
- ۲۲ - دانشگاه تهران
- ۲۳ - شهربانی کل کشور
- ۲۴ - ادارات تابعه وزارت دارائی
- ۲۵ - دیوان محاسبات
- ۲۶ - مؤسسه انحصار دخانیات ایران
- ۲۷ - دادسرای دیوان محاسبات
- ۲۸ - اداره کل گمرک
- ۲۹ - نخست وزیری
- ۳۰ - ضرابخانه
- ۳۱ - وزارت کار
- ۳۲ - بنگاه جنگلها
- ۳۳ - اداره کل قند و شکر
- ۳۴ - بنگاه صادرات تریاك ایران
- ۳۵ - اداره کل غله و نان

وزارت دارائی

هیئت مدیره شرکت سهامی بیمه ایران

فهرست شماره ۲ پیوست قرار داد بیمه امراض و حوادث کارمندان و خدمتگزاران

دولت (صورت ۲۹ شهرستانهاییکه بیمه مزبور در سال جاری باید اجرا شود)

- ۱ - آبادان ۲ - اراك ۳ - اصفهان ۴ - اهواز ۵ - بندر عباس ۶ - تبریز ۷ - خرمشهر
 ۸ - رشت ۹ - رضائیه ۱۰ - شاهی ۱۱ - شیراز ۱۲ - قزوین ۱۳ - کاشان ۱۴ - کرمان
 ۱۵ - کرمانشاه ۱۶ - همدان ۱۷ - مشهد ۱۸ - خرم آباد ۱۹ - سنندج ۲۰ - زاهدان
 ۲۱ - شاهرود ۲۲ - سبزوار ۲۳ - بوشهر ۲۴ - گرگان ۲۵ - خوی ۲۶ - اردبیل ۲۷ -
 مراغه ۲۸ - زنجان ۲۹ - یزد

تعهدات و شرایط بیمه رانندگان دولتی

۱ - برای حوادث ناشی از کار و غیر ناشی از کار : شرکت بیمه ایران کلیه هزینه دارو پزشکی و بیمارستان و نقل و انتقال راننده مصدوم و آسیب دیده را بعهده میگیرد و علاوه در صورتیکه حادثه منجر بنقص دائمی عضو یا اعضاء بدن راننده شود غرامت نقص را طبق جدول ضمیمه بیمه سده خواهد پرداخت .
 چنانچه حادثه منجر بنقص کامل بیمه شده گردد شرکت بیمه ایران معادل چهار سال آخرین حقوق و کمک راننده را که در آخرین سال قبل از حادثه میگرفته است یکجا و یا بصورت مستمری متناسبی بر حسب سن و وضع نقص کامل و وضع مزاجی بیمه شده مادام العمر باو خواهد پرداخت چنانچه حادثه منجر بفوت راننده بشود شرکت بیمه ایران یکجا معادل سه سال آخرین حقوق و کمک متوفی را بواراث قانونی بیمه شده پرداخت خواهد نمود و یا اینکه مستمری متناسبی بر حسب تعداد اولاد و سنین آنها و همسر متوفی مادام که شوهر اختیار نکرده باشد) پرداخت خواهد نمود .

۲ - برای امراض ناشی و غیر ناشی از کار شرکت بیمه ایران هفتاد و پنج درصد مخارج داروئی و بیمارستان و تمام هزینه های پزشکی و جراحی را سپردار مشروط باینکه در هر سال برای یک نفر بیمار حداکثر مخارج ذیل پرداخت گردد :

هزینه داروئی	سه هزار ریال
پزشکی	یک هزار و پانصد ریال
جراحی	ده هزار ریال (توأم با حوادث)
بیمارستان	شش هزار ریال
تزییقات و عکسبرداری و تجزیه و فیزیوتراپی و غیره	دو هزار ریال

تبصره - در صورتیکه بیمه شده مبتلا به بیماریهای ریوی (سل) عصبی و روحی و سرطان بشود شرکت بیمه ایران در هر مورد حداکثر سی هزار ریال خواهد پرداخت و بقیه آن بعهده وزارتخانه مربوطه خواهد بود. چنانچه بیماری راننده‌ای غیر قابل علاج تشخیص داده شد خواه مرض او ناشی از کار باشد و خواه ناشی از کار نباشد شرکت بیمه ایران با احتساب و کسر کلیه هزینه مربوط به بیماری صعب‌العلاج بقیه تمام هزینه‌های احتمالی که در مدت سه سال ممکن بود بپردازد یکجا بیمه شده خواهد پرداخت و در هر صورت جمع غرامت از کار افتادگی در نتیجه مرض از چهل هزار ریال در هیچ مورد تجاوز نخواهد نمود (در حالیکه غرامت از کار افتادگی کامل در اثر حادثه ممکن است بدویست و چهل هزار ریال برسد).

۳ - در مقابل تعهدات و مخارج فوق بیمه گذار و بیمه شده (وزارتخانه مربوطه و راننده) حق بیمه‌های ذیل را باید بصندوق شرکت سهامی ایران بپردازند.
الف - حق بیمه‌ای که بیمه گذار در دو قسط ششماهه در سال باید بپردازد جمعاً معادل یک هزار و پانصد ریال (هفتصد و پنجاه ریال هر قسط) میباشد که در اول فروردین و مهر هر سال خواهد پرداخت.
ب - حق بیمه‌ای که بیمه شده باید بپردازد معادل پانصد ریال میباشد که در دو قسط ششماهه بترتیب فوق خواهد بود.

۴ - در مورد بیمه حوادث شخص ثالث مادام که طرح قانونی تقدیمی بمجلس شورای ملی از تصویب نهائی نگذشته شرکت بیمه ایران بدون دریافت هیچگونه حق بیمه‌ای تا میزان بیست هزار ریال در مورد هر حادثه بعهده خواهد گرفت (تصادف اتومبیل مستثنی است).

تبصره - این بیمه در باره رانندگان در صورتی اجراء میشود که نزد سازمان بیمه‌های اجتماعی کارگران بیمه نباشند.

جدول فراموش بیمه حوادث انفرادی

چپ درصد	راست درصد	درصد
۵۰	—	۶۰ برای یک بازو و یک دست
—	۵۰	— برای یک پا که از بالای زانو بریده شود
—	۴۵	— برای یک پا که از زانو یا از پائین زانو بریده شود
—	۳۰	— برای یک چشم
۱۸	—	۲۲ برای یک شست انگشت
۱۱	—	۱۵ برای انگشت سبابه
۶	—	۷ برای انگشت کوچک دست
۶	—	۸ برای هر یک از انگشتان دیگر
—	۸	— برای هر یک از شست های پا
—	۳	— برای هر یک از انگشتان دیگر پا
—	۱۵	— کمر شدن از یک گوش
—	۶۰	— کمر شدن از هر دو گوش

یاست اداره کل فنی وزارت دارائی
موضوع بیمه حوادث ناشی از کار و غیر ناشی از کار و بیمه
شخص ثالث رانندگان

پاسخ نامه شماره ۶۱۷۲ مورخ ۳۳/۱۰/۲۱ اشعار میدارد .

بمنظور تسهیل در اجرای دستور جناب آقای وزیر دارائی مآدام که قانون وضع
مه رانندگان را مشخص نکرده شرکت بیمه ایران میتواند طبق قرار دادی با
شخصات و شرائط ضمیمه بلافاصله بیمه مورد نظر را در تمام ایران اجرا نماید .
شرکت سهامی بیمه ایران

مقررات استخدامی رانندگان و تلفنچیها

تبصره ۳۹ ماده اول قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور

مصوب ۲۳ تیر ۱۳۲۸

بوزارت دارائی اجازه داده میشود که بمنظور تثبیت وضع استخدامی تلفونچیها و رانندگان وزارتخانهها و ادارات دولتی و مجلس شورای ملی که از برده کشور حقوق دریافت میدارند و مشمول مقررات و قوانین استخدامی و لایحه تبدیل عنوان و تصویب نامه متمم آن واقع نشده اند آئین نامه که وضع استخدامی آنها را تأمین و یکنواخت نماید تهیه و پس از تصویب هیئت دولت بموقع اجرا گذارد.

آئین نامه نامبرده میزان حقوق - فوق العاده ها و سایر مزایا و مقررات استخدامی و شرایط بازنشستگی و پرداخت وظیفه بوراث این کارمندان را معین خواهد نمود.

سوابق این کارمندان از تاریخ ورود بخدمت محسوب شده نرخ کسور بازنشستگی آنها صدی پنج و با داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت یا ۵۵ سال سن میتوانند با دریافت $\frac{1}{4}$ آخرین حقوق ضرب در سنوات خدمت از طرف ادارات مربوطه بازنشسته شده و یا تفضای بازنشستگی نمایند.

فوق العاده ثابت و یاکمکی که این قبیل مستخدمین از تاریخ فروردین ۱۳۲۷ دریافت میداشته اند جزو حقوق آنها محسوب خواهد شد در مورد اخراج این کارمندان از خدمت کسور بازنشستگی پرداختی آنها مسترد خواهد شد.

تصویب نامه شماره ۱۶۵۶۱ تاریخ ۱۳۲۸/۱۲/۱۰

هیئت وزیران در جلسه سوم اسفند ماه ۱۳۲۸ بنا به پیشنهاد شماره ۶۵۹۹۹ - ۲۸/۱۱/۱۷ وزارت دارائی در اجرای تبصره ۳۹ قانون بودجه کل کشور مقررات زیر را بمنظور تثبیت وضع استخدامی رانندگان تصویب نمودند:

قسمت اول - درجه - حقوق - اضافات

الف - رانندگان مشمول این آئین نامه بچهار درجه تقسیم میشوند .
هر راننده جدید با درجه ۴ استخدام میگردد و ارتقاء او از درجه مادون بدرجه مافوق مستلزم پنج سال سابقه خدمت متوالی و یا شش سال سابقه خدمت متناوب در درجه مادون میباشد .

ب - اشل حقوق راننده درجه چهار در قانون بودجه هر سال معین میشود و میزان حقوق درجات مافوق سی در صد اضافه بر حقوق درجه مادون خواهد بود .
ج - برانندگان هر درجه دو سال یکمرتبه معادل عشر حداقل حقوق آن درجه بعنوان اضافه حقوق پرداخت میشود و این اضافه در هر درجه بیش از دو مرتبه تأدیه نخواهد شد .

باستثنای راننده درجه یکم که پس از یکسال از تاریخ دریافت آخرین اضافه میتواند تا چهار هزار ریال حقوق مقطوع دریافت دارد .

د - درجه رانندگان مشغول خدمت فعلی با توجه بسنین خدمت مذکور فوق تشخیص میشود و فوق العاده ثابت و یا کمکی که از تاریخ اول فروردین ماه سال ۱۳۲۷ دریافت میداشته اند جزو حقوق آنها محسوب خواهد شد .

ه - رانندگان شاغل در صورتیکه مدت خدمت آنها بین سابقه مذکور در درجات بالا باشد بازاد خدمت جزء توقف در درجه مادون محسوب خواهد شد . چنانچه حقوق رانندگان شاغل فنی پس از تعیین درجه بیش از میزانی باشد که جهت آندرجه تعیین گردید مابه التفاوت کماکان بآنها تا رسیدن بدرجه بالاتر پرداخته میشود .

قسمت نهم - شرایط استخدام

الف - رانندگانیکه از این بعد استخدام میشوند باید حائز شرایط مذکور زیر باشند :

- ۱- تبعیت دولت ایران
 - ۲ - نداشتن سن کمتر از ۲۵ سال و علاوه بر ۴۰ سال
 - ۳ - گواهی عدم سوء پیشینه و سلامتی کامل و مبتلا نبودن بامراض مسریه وضعف باصره و سامعه و عدم اعتیاد بالکل و افیون
 - ۴ - دارا بودن گواهینامه تحصیلی شش ساله ابتدائی
- تصویب نامه شماره ۴۷۸۶ / ۳۲/۱۲۲۷ هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۳۲/۱۲/۲۶ بنا به پیشنهاد شماره ۶۸۷۴۵ - ۳۲/۱۲/۲۴ وزارت دارائی تصویب نمودند که تبصره زیر بقسمت چهارم بند الف قسمت دوم تصویب نامه شماره ۱۶۵۶۱ - ۱۳۲۸/۱۲/۱۰ اضافه شود.

(تبصره) در موارد ضروری که احتیاج مبرم بااستخدام راننده پیدا میشود چنانچه راننده با داشتن گواهی نامه شش ساله ابتدائی یافت نشود میتوان از وجود رانندگانیکه دارای سواد فارسی بحد کافی میباشد استفاده نمود ولی البته کسانیکه دارای گواهی نامه شش ساله ابتدائی باشند حق تقدم خواهند داشت .

- ۵ - دارا بودن گواهینامه درجه یک رانندگی از اداره شهربانی کل کشور
 - ۶ - داران بودن برگ خاتمه زیر پرچم و یامعافیت
- ب - رانندگان متأهل و صاحب اولاد با داشتن شرایط مذکوره فوق بترتیب بدیگران حق تقدم خواهند داشت .

قسمت سوم - مزایا و فوق العاده ها

- الف - برانندگان کامیون - اتوبوس - غلطک - تراکتور - ماشین بر فرروب - ماشین تسطیح - ماشین آتش نشانی و امثال آن در صورتیکه ظرفیت آنها کمتر از یک تن ونیم نباشد برای مدتیکه اشتغال باین کار دارند ماهانه سیصد ریال تاششصد ریال فوق العاده بر طبق پیشنهاد ادارات مربوطه و حکم وزارتی پرداخت میشود .
- ب - فوق العاده مسافرت رانندگان روزانه بطور مقطوع چهل ریال است .

ج - رانندگان منتقل و مأمور بخارج از مرکز برای نقاط درجه یک و دومایانه یکهزار ریال و درجه ۳ مبلغ ششصد ریال و درجه ۴ و ۵ چهار صد ریال بطور مقطوع بعنوان فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا تأذیه خواهد شد .

د - هر راننده میتواند با موافقت رئیس اداره مربوطه در سال از بیست روز مرخصی و در صورت بیماری یا گواهی اداره بهداری ذیصلاحیت تا سه ماه معذوریت بادر یافت حقوق استفاده نمایند .

قسمت چهارم - شرایط و مقررات بازنشستگی

الف - سوابق رانندگان از تاریخ ورود بدست رانندگی در ادارات و بنگاههای دولتی محسوب میشود .

ب - هر راننده با داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت یا پنجاه و پنج سال سن میتواند بادر یافت یکسیمی آخرین حقوق ضرب در سنوات خدمت تقاضای بازنشستگی نموده و یا از طرف ادارات مربوطه بازنشسته شود .

ج - نرخ کسور بازنشستگی صدی پنج است .

د - ایام خدمت رانندگان مشمول این آئین نامه که فعلا در وزارتخانه ها و یا دستگاههای دولتی مشغول خدمت میباشد بشرط پرداخت حقوق بازنشستگی مدت مذکور جزو خدمت رسمی آنها محسوب میشود .

ه - رانندگان مشمول این آئین نامه در صورتیکه بنام عدم احتیاج از خدمت معاف شوند اگر مدت خدمت آنها کمتر از یکسال باشد کسور بازنشستگی پرداختی و حقوق مرخصی استحقاقی بآنها پرداخت و اخراج میشوند و چنانچه بیشتر از یکسال خدمت داشته باشند برای تعیین تکلیف عدم احتیاج قطعی جهت هر یکسال تمام خدمت تا یکماه حقوق انتظار خدمت (معادل اشل مقرر برای مشمولین قانون استخدام کشوری) بآنها پرداخت و پس از آن در صورت عدم اشتغال بکار با پرداخت کسور بازنشستگی مدت خدمت و حقوق مرخصیها استحقاقی از خدمت اخراج میشوند در صورت اعاده مجدد بدست از سوابق گذشته در صورت پرداخت کسور بازنشستگی استفاده خواهند نمود .

قسمت پنجم - مقررات مختلفه

الف - رانندگان از لحاظ تعقیب و انفصال تابع قوانین و مقررات وابسته بسایر کارمندان دولت میباشند .

ب - رانندگان اتومبیلهای سواری - باری - کامیون - اتوبوس - غلطک - تراکتور - ماشین برفروب - ماشین تسطیح - ماشین آتش نشانی - قایق موتوری - و بطور کلی هر گونه وسیله نقلیه موتوری (باستثنای رانندگان لکوموتیو و وسایل نقلیه مربوط ببنگاه راه آهن دولتی ایران) که تابع مقررات خاص هستند که از بودجه کل کشور حقوق دریافت میدارند مشمول این آئین نامه میباشند مشروط بر اینکه مشمول مقررات و قوانین استخدامی ولایحه تبدیل عنوان و تصویب نامه متمم آن واقع نشده باشند .

ج - پرداخت وظیفه بورا رانندگان طبق مقررات عمومی قانون استخدام کشوری خواهد بود .

از طرف نخست وزیر

تصویب نامه شماره ۱۸۸۶ بتاريخ ۱۳۳۵/۲/۳۰

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۲۹/۲/۳۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۷۰۳ - وزارت دارائی و با اختیار حاصل از تبصره ۳۹ قانون بودجه سال ۱۳۲۸ تصویب نمودند که مفاد قسمت اول و دوم ماده ۶ و قسمت دوم ماده ۷ اصلاحی مصوب اسفند ۱۳۱۰ قانون استخدام کشوری شامل رانندگان تلفنچی ها موضوع تصویب نامه های شماره ۱۶۵۶۱ بتاريخ ۱۳۲۸/۱۲/۱۰ و ۱۵۳۷/۷ و ۲۹/۱۱/۱۲ بشود .

از طرف نخست وزیر

تصوینامه شماره ۲۶۳۹ بتاريخ ۲۴/۲/۱۳۲۹

هیئت وزیران بنابه پیشنهاد شماره ۷۴۹۷۶-۲۹/۲/۹ وزارت دارائی در اجرای تبصره ۳۹ قانون بودجه کل کشور مقررات زیر را بمنظور تثبیت وضع استخدامی تلفنچی ها در جلسه ۱۳۲۹/۲/۲۳ تصویب نمودند .

(قسمت اول - درجه حقوق - اضافات)

تلفنچی های مشمول این آئین نامه بچهار درجه تقسیم میشوند :

الف - هر تلفنچی جدید چنانچه از عهده آزمایش برآید و اطلاعات او حداقل در حدود ارتباط مکالمات تلفنی باشد با درجه ۴ استخدام میشود و ارتقاء او از درجه مادون بدرجه مافوق مستلزم پنج سال سابقه خدمت متوالی و یا شش سال سابقه خدمت متناوب در درجه مادون خواهد بود .

تبصره - تشخیص صلاحیت و میزان معلومات تلفونچی ها بنا بقاضای ادارات کارگزینی بوسیله اداره برق وتلفن وزارت دارائی و اداره امور تلفن وزارت پست و تلگراف در مرکز و در شهرستانها بوسیله مأمورین فنی وزارت پست و تلگراف و نماینده دارائی هر محل خواهد بود .

ب - اشل حقوق تلفنچی درجه ۴ در قانون بودجه هر سال معین میشود و میزان حقوق و درجات مافوق سی درصد اضافه بر حقوق درجه مادون خواهد بود .

ج - به تلفنچی های هر درجه دو سال یکمرتبه معادل عشر حداقل حقوق آن درجه بعنوان اضافه حقوق پرداخت میشود و این اضافه در هر درجه بیش از دوبرتبه تأدیه نخواهد شد .

د - درجه تلفنچی های مشغول خدمت فعلی با توجه بسنین خدمت مذکوره در فوق تشخیص میشود و فوق العاده ثابت و یا کمکی که از تاریخ اول فروردین ماه

سال ۱۳۲۷ دریافت میداشته اند جزء حقوق آنها محسوب خواهد شد .
 ه - تلفنچی های شاغل در صورتی که مدت خدمت آنها بین سابقه مذکور در درجات بالا باشد مازاد خدمت جزء توقف در درجه مادون محسوب خواهد شد چنانچه حقوق تلفنچی های شاغل پس از تعیین درجه بیش از میزانی باشد که جهت آندرجه تعیین گردیده مابه التفاوت کماکان تا رسیدن پدرجه بالاتر بآنها پرداخته میشود .

(قسمت دوم - شرایط استخدام)

الف - تلفنچی هائیکه از این بعد استخدام میشوند باید حائز شرایط مذکوره زیر باشند:

- ۱ - تبعیت دولت ایران
 - ۲ - نداشتن سن کمتر از بیست و بیشتر از چهل سال
 - ۳ - دارا بودن گواهینامه عدم سوء پیشینه و سلامتی کامل و مبتلا نبودن باسراض مسریه وضعف سامعه وعدم اعتیاد بالکل و افیون .
 - ۴ - دارا بودن گواهینامه تحصیل شش سال ابتدائی .
 - ۵ - دارا بودن برگ خاتمه خدمت زیر پرچم یا معافیت .
 - ۶ - دارا بودن اطلاعات کافی در حدود اطلاعات تلفنچی درجه چهار .
- ب - تلفنچی های متأهل و صاحب اولاد با داشتن شرائط مذکوره فوق بترتیب نسبت بدیگران حق تقدم خواهند داشت .

(قسمت سوم - مزایا و فوق العاده)

الف - تلفنچی هائیکه یکی از السنه خارجی آشنائی کامل داشته باشند و از عهده تکلم و تحریر آن بر آیند علاوه بر حقوق درجه که برای آنها تشخیص شده مادام که شاغل هستند پانصد ریال بموجب حکم وزارتی بعنوان فوق العاده در باره آنها برقرار خواهد شد مشروط بر اینکه مکالمات با خارج از کشور را بوسیله زبان خارجی عهده دار باشند .

ب - فوق العاده مسافرت تلفنچی ها بطور مقطوع روزانه چهل ریال است .

ج - بتلفونچی های منتقل و مأمور بخارج از مرکز در صورتیکه بوسی آن محل نباشند برای نقاط درجه یک و دو ماهیانه یک هزار ریال و درجه سه ششصد ریال و درجه ۴ و ۵ ماهیانه چهارصد ریال بعنوان فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا داده میشود .

د - هر تلفنچی میتواند با موافقت رئیس اداره مربوطه در سال ازیست روز مرخصی و در صورت بیماری با گواهی اداره بهداشتی ذیصلاحیت تا ۳ ماه معذوریت با دریافت حقوق استفاده نماید .

(قسمت چهارم - شرائط و مقررات بازنشستگی)

الف - سوابق تلفنچی ها از تاریخ ورود بخدمت در ادارات و بنگاههای دولتی محسوب میشود .

ب - هر تلفنچی با داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت یا پنجاه و پنج سال سن میتواند با دریافت یککسی ام آخرین حقوق ضرب در سنین خدمت تقاضای بازنشستگی نموده و یا از طرف دولت بازنشسته شود .

ج - نرخ کسور بازنشستگی صدی پنج است .

د - ایام خدمت تلفنچی های مشمول این آئین نامه که فعلا در وزارتخانه ها و یا دستگاههای دولتی مشغول خدمت میباشند بشرط پرداخت حقوق بازنشستگی مدت مذکور جزو خدمت رسمی آنها محسوب میگردد .

ه - تلفونچی های مشمول این آئین نامه در صورتیکه بنام عدم احتیاج از خدمت معاف شوند اگر مدت خدمت آنها کمتر از یکسال باشد کسور بازنشستگی پرداختی و حقوق مرخصی استحقاقی بآنها پرداخت و اخراج میشوند و چنانچه بیشتر از یکسال خدمت داشته باشند برای تعیین تکلیف عدم احتیاج قطعی جهت هر یکسال تمام خدمت تا یکماه حقوق انتظار خدمت (معادل اشل مقرر برای مشمولین قانون استخدام کشوری) بآنها پرداخت و پس از آن در صورت عدم اشتغال بکار با پرداخت کسور بازنشستگی مدت خدمت و حقوق مرخصیهای استحقاقی از خدمت اخراج میشوند و در صورت اعاده مجدد بخدمت از سوابق گذشته در صورت پرداخت کسور بازنشستگی استفاده خواهند نمود .

(قسمت پنجم - مقررات مختلفه)

الف - تلفنچی ها از لحاظ تعقیب و انفصال تابع قوانین و مقررات وابسته بسایر کارمندان دولت میباشند .

ب - کلیه تلفنچی ها ئیکه فعلا در ادارات و دستگاههای دولتی مشغول خدمت بوده و از بودجه کل کشور حقوق دریافت میدارند مشمول این آئین نامه میباشند مشروط بر اینکه مشمول قوانین و مقررات استخدامی ولایحه تبدیل عنوان و تصویب نامه متمم آن واقع نشده باشند .

ج - پرداخت وظیفه بورات تلفونچیها طبق مقررات عمومی قانون استخدام کشوری خواهد بود .

از طرف نخست وزیر

تصویرنامه شماره ۷۱۵۳۷۷ - ۱۲/۱۱/۳۲۹

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۲۹/۱۱/۱۱ بنا به پیشنهاد شماره ۷۸۷۰ وزارت دارائی در تکمیل تصویرنامه های شماره ۱۶۵۶۱ - ۲۸/۱۲/۱۰ و ۲۶۳۹ و ۲۹/۲/۳۴ راجع به شئیت وضع استخداسی رانندگان و تلفونچیهاتصویب نمودند :

(۱) - خدمت زیر پرچم رانندگان و تلفونچیهاتعم از اینکه حین خدمت یا قبل از خدمت دولت انجام شده باشد و همچنین کلیه سوابق خدمات دولتی رانندگان مانند تلفونچیهاتجزء خدمت آنها محسوب و برای ارتقاء بدرجه بالاتر قابل احتساب خواهد بود .

(۲) - در صورتیکه رانندگان و تلفونچیهاتبنا بمقتضیات اداری یا حذف پست و تقلیل بودجه از کاربرکنار شوند مادام که در خارج بکاری مشغول نشده اند میتوانند از حقوق انتظار خدمت استفاده نمایند و میزان حقوق انتظار خدمت آنها باین ترتیب است که حقوق آنها با حقوق پایه های رسمی تطبیق و بهر کدام که نزدیکتر باشد به نسبت آن پایه با رعایت سایر مقررات قابل پرداخت خواهد بود و چنانچه راننده یا تلفونچی بحکم محکمه موقتاً از خدمت اخراج شود کسور بازنشستگی پرداختی باومسترد خواهد شد و اعاده او بخدمت مشروط بپرداخت کسور بازنشستگی دریافتی خواهد بود .

(۳) - اشل حقوق رانندگان درجه چهار ماهیانه یکهزار و پانصد (۱۵۰۰) ریال و اشل حقوق تلفونچیهای درجه چهار ماهیانه یکهزار و هفتصد (۱۷۰۰) ریال تعیین میشود .

تبصره (۱) - منظور از حقوق مادون که در بند (ب) تصویرنامه های شماره ۱۶۵۶۱ - ۲۸/۱۲/۱۰ و ۲۶۳۹ و ۲۹/۲/۳۴ ذکر شده حقوق حد اقل هریک از درجات می باشد .

تبصره ۲) - برانندگان و تلفونچیها کمک موضوع قانون کمک مصوب سال ۱۳۲۲ تعلق نمیگیرد .

۴) - رانندگان و تلفونچیهای که در تاریخ تصویب نامه های شماره ۱۶۵۶۱ - ۲۸/۱۲/۱۰ و ۲۶۳۹ - ۲۹/۲/۲۴ شاغل خدمت دولتی نبوده ولی آخرین شغل آنها رانندگی یا تلفونچگری در یکی از ادارات بوده در صورت اشتغال مجدد بخدمت دولتی درجه آن ها با احتساب سوابق خدمت دولتی تشخیص و منصوب خواهند شد .

۵) - مشمولین این آئین نامه از هزینه سفر و کلیه فوق العاده ها باستثناء فوق العاده مخصوص طبق مقررات جاریه که بکارمندان دولت تعلق میگیرد بنسبت حقوق ثابت درجه میتوانند استفاده نمایند و همچنین از مزایای مقررات مرخصی و معذوریت مربوط بکارمندان رسمی استفاده خواهند نمود .

۶) - موادی از تصویب نامه های شماره ۱۶۵۶۱ - ۲۸/۱۲/۱۰ و ۲۶۳۹ - ۲۹/۲/۲۴ که با مفاد این تصویب نامه مغایرت داشته باشد ملغی میشود .

از طرف نخست وزیر

تصوینامه شماره ۱۸۰ تاریخ ۲۶/۱۰/۱۳۳۳

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۳۳/۱/۲۵ بناپیشنهاد شماره ۱۰۱۵۳ مورخ ۳۳/۱/۱۰ وزارت دارائی در تکمیل تصوینامه های شماره ۱۶۵۶۱ - ۲۸/۱۲/۱۰ و شماره ۱۵۳۷ - ۱۳۲۹/۱۱/۱۲ مقررات زیر را در مورد رانندگان و تلفونچهای دولتی تصویب نمودند .

۱ - کمک تلفونچهاییکه در موقع اجرای لایحه قانونی رسمی نمودن رانندگان و تلفونچها عملاً کار تلفونچی گری انجام میداده اند و مشمول لایحه نشده اند در صورت احتیاج وزارتخانه ها بتلفونچی جدید چنانچه از عهده آسایش مقرر بر آیند با درجه ۴ استخدام و هر گاه حقوق دریافتی آنها بیش از حقوق درجه چهار باشد مازاد را مادم که حقوق درجه آن بمیزان دریافتی نرسیده دریافت دارند .

۲ - سوابق خدمت تلفونچی ها و همچنین رانندگان در شرکتها و بانکهای دولتی با تصویب هیئت وزیران جزء سابقه خدمت آنها در تشخیص درجه منظور و در صورت پرداخت کسور بازنشستگی آن مدت جزء دیرینگی خدمت محسوب میگردد .

۳ - هر تلفونچی که ۵ سال متوالی یا شش سال متناوب در درجه یک متوقف و از حد اکثر حقوق درجه یک نیز استفاده نماید و جلب رضایت اداره متبوعه را نموده باشد از ساختمان تلفون مغناطیس و تلفن خود کار نیز اطلاعات کافی داشته و بتواند دستگاههای مزبور را با راهنمایی مهندس و متخصص مربوطه تعمیر نماید بشرط وجود اعتبار میتواند تا دو مرتبه بدریافت عشر اضافه پست آخرین حقوق در مدتیکه در بندج تصوینامه شماره ۲۶۲۹ - ۲۹/۲/۱۴ مقرر گردید نائل گردد .

از طرف نخست وزیر

تصویب نامه شماره ۶۹۶۶ - ۲۰/۴/۳۳

هیئت وزیران در جلسه مورخه ۱۶/۴/۱۳۳۳ بنا به پیشنهاد شماره ۶۶۴۹ مورخ ۳۳/۳/۵ وزارت دارائی تصویب نمودند که مرجع رسیدگی و تشخیص سوابق خدمت رانندگان و تلفونچی ها در شرکتها و بانکهای دولتی موضوع ماده ۲ تصویب نامه شماره ۱۸۰ مورخه ۲۶ فروردین ۱۳۳۳ وزارتخانه یا اداره مستقل متبوعه میباشد که پس از احراز صحت با توجه بمقررات مربوطه جزء دیرینگی آنها بحساب خواهد آمد بنابراین ضرورتی ندارد که برای فرد فرد آنان طرح جداگانه پیشنهاد و تصویب نامه صادر گردد .

از طرف نخست وزیر

تصویب نامه شماره ۴۸ - ۲۴۲۲

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۳۴/۱/۳۰ بنابیشهاد شماره ۶۷۷۱۳ مورخ ۱۳۳۳/۱۲/۳۰ وزارت دارائی در تکمیل تصویب نامه های شماره ۱۶۵۶۹ - ۲۸/۱۲/۱۰ و شماره ۱۵۳۷ - ۲۹/۱۱/۱۲ تصویب نمودند :

- ۱ - اشل حقوق درجه رانندگان بمأخذ ماهیانه یک هزار و نهصد و پنجاه (۱۹۵۰ ریال) و تلفنچها ماهیانه دو هزار و دویست و ده (۲۲۱۰) ریال از تاریخ تأمین اعتبار قابل پرداخت خواهد بود حقوق درجات بالاتر با توجه بمیزانیکه در بندب قسمت اول تصویب نامه شماره ۱۶۵۶۱ مورخه ۳۳/۱۲/۱۰ تعیین گردیده احتساب میشود.
 - ۲ - برانندگان و تلفنچها که علاوه بر ساعات اداری کار اضافی انجام میدهند و یا نوع کار آنها مستلزم انجام کار اضافی است چنانچه طرز کار آنها رضایت بخش باشد طبق شرایط و مقرراتیکه وزارت دارائی تنظیم خواهد کرد فوق العاده اضافه کار بمأخذیکه در باره سایر کارمندان جاری است قابل پرداخت است.
- از طرف نخست وزیر

آئین نامه استخدام ماشین نویسهای وزارتخانهها

و ادارات کشوری

تصویب شده هیئت وزیران در ۱۸ خرداد ماه ۱۳۱۵

ماده اول - ماشین نویس باید دارای شرایط ذیل باشد:

الف - تبعیت ایران،

ب - نداشتن کمتر از ۱۸ سال تمام شمسی.

ج - دارا بودن ورقه معافیت از خدمت نظام یا دفترچه خاتمه خدمت تحت السلاح نسبت بمتولدین از ۱۲۸۴ شمسی بعد.

د - عدم محکومیت بمجازات جنائی و همچنین بجنحه که مستلزم محرومیت از حق استخدام در ادارات دولتی است.

ه - عدم معروفیت بفساد اخلاق و معتاد نبودن باستعمال افیون و مبتلا نبودن بامراض مسریه.

ماده دوم - ماشین نویسها بسه درجه تقسیم میشوند و شرایط اختصاصی هر طبقه بقرار ذیل است:

الف - ماشین نویس درجه اول:

۱ - ماشین نویس فارسی هر دقیقه اقلا (۱۶۰) حرف با کمال نظافت بی غلط ماشین کند. (یک غلط معاف است).

۲ - ماشین نویس زبان خارجه در هر دقیقه (۲۰۰) حرف با کمال نظافت بی غلط ماشین نماید (یک غلط معاف است).

۳ - مجموع نمره های امتحان ماشین نویس زبان فارسی (۲۰) دیکته ۸ انشاء ۶ خواندن خطوط مختلفه (۶) و در امتحان ماشین (۱۴) باشد.

۴ - مجموع نمره های امتحان زبان خارجه (۲۰) - دیکته ۸ - ترجمه ۶ خواندن

خطوط مختلفه (۶) و در امتحان ماشین لا اقل دارای نمره (۱۴) باشد.

ب - ماشین نویس درجه دوم .

۱ - ماشین فارسی در هر دقیقه (۱۲۰) حرف با نظافت ماشین نماید (یک غلط معاف است).

۲ - ماشین نویس زبان خارجه در هر دقیقه (۱۵۰) حرف با نظافت ماشین کند (یک غلط معاف است).

۳ - در امتحان زبان فارسی لا اقل دارای نمره (۱۵) و در زبان خارجه دارای نمره (۷) بشود.

ج - ماشین نویس درجه سوم .

۱ - در نوشته های فارسی هر دقیقه (۸۰) حرف ماشین کرده (یک غلط معاف است).

ماده سوم - در صورت تساوی شرایط فوق داشتن تحصیلات بالاتر و همچنین دانستن السنه خارجی و مکانیک ماشین تحریر و سابقه اشتغال کار ماشین نویسی موجب رجحان خواهد بود .

ماده چهارم - تشخیص وضعیت و صلاحیت استخدام ماشین نویسها طبق سنججات این نظام نامه بعد از اداره استخدام است .

ماده پنجم - بموجب تصویب نامه شماره ۱۸۹۹۴ مورخ ۱۳۲۳/۱۱/۲۸ هیأت وزیران حداکثر حقوق ماشین نویس ها در بدو استخدام بشرح ذیل تغییر یافت:

الف (حقوق ماشین نویس درجه سوم نهصد و پنجاه ریال.

ب) حقوق ماشین نویس درجه دوم یک هزار و صد و پنجاه ریال .

ج (حقوق ماشین نویس درجه اول یک هزار و چهار صد و پنجاه ریال .

تبصره - اعطای اضافه حقوق بموجب تصویب نامه شماره ۳۱۱۹۴ - ۱۳۲۱/۱۱/۱۰

تابع مقررات عمومی کارمندان پیمانی است

ماده ششم - ماشین نویس درجه مادون پس از دو سال خدمت از تاریخ تصویب این نظام نامه با دادن امتحان درجه مافوق در صورت احتیاج وزارتخانه ها یا اداره مربوطه ممکن است بدرجه بالاتر ارتقاء حاصل کند .

ماده هفتم - بعد از تصویب این نظام نامه وزارتخانه ها مکلفند وضعیت ماشین نویسهای

فعلی خود رسیدگی کرده و پس از تشخیص مراتب آنها در صورت وجود اعتبار حقوقی را که بدرجات آنان تعلق میگیرد در حقشان بر قرار نمایند.

ماده هشتم - ماشین نویسه‌های فعلی را که زیاد تر از حد اکثر حقوق درجات مذکور در ماده (۶) حقوق میگیرند ممکن است با همان حقوق تجدید کترات نموده ولی کسانی که بعدا کثر حقوق درجه خود نرسیده و فعلا بیش از حداقل حقوقی که مطابق این نظامنامه باید دریافت کنند میگیرند در همین حد متوقف خواهند بود تا استحقاق اضافه پیدا نمایند.

ماده نهم - مرخصی ماشین نویسه تابع شرایط کترات و در هر حال در سال بیش از یکماه نخواهد بود.

ماده دهم - پس از تصویب این نظامنامه استخدام ماشین نویس مطابق این نظامنامه بوده و استخدام آنها بطور دیگر ممنوع است.

تصویبنامه شماره ۴۱۰۶ - ۲۵۳۱۲

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۳۵/۳/۹ بنا به پیشنهاد شماره ۶۴۷۱۷-۳/۳-۱۳۳۵ وزارت دارائی مراتب زیر را در تکمیل تصویبنامه شماره ۱۸۹۹۴-۳/۱۱/۲۸ تصویب نمودند.

- ۱ - اشل حقوق ماشین نویسه‌ای که کمک دریافت نمیدارند بشرح زیر تعیین میشود:

ماشین نویس درجه یک	۲۵۰۰/ رمال
ماشین نویس درجه دو	۲۰۰۰/ »
ماشین نویس درجه سه	۱۵۰۰/

۲ - اجرای این اشل درباره ماشین نویسه‌های فعلی مشروط بر این است که وزارتخانه و ادارات دولتی در بودجه‌های تفصیلی سال ۳۵ خود اعتبار کافی برای این منظور تأمین نمایند.

۳ - ماشین نویسه باید منحصرآ بکار ماشین نویسی اشتغال داشته و بهیچوجه نباید بشغل دیگری گمارده شوند و پرداخت این اشل درباره ماشین نویسه‌ای که عملاً بشغل دیگری گمارشته شده‌اند ممنوع است.

۴ - خدمت ماشین نویسی با درجه سه شروع و از نفاذ از درجه مادون بدرجه بالا تر پس از ۵ سال توقف در درجه مادون در صورت بذیرفته شدن در آزمایش مربوط اسکان پذیر است ولی از اضافه حقوق مقرر درباره کارمندان کتراتی بموقع خود استفاده خواهند نمود.

۵ - ماشین نویسه‌ای که از کمک استفاده میکنند اگر جمع حقوق و کمک آنها کمتر از حقوق مقرر در این تصویبنامه باشد حقوق و کمک آنها تا میزان مذکور ترمیم خواهد شد.

از طرف نخست وزیر

آئین نامه استخدام مستخدمین جزء

تصویب شده هیئت وزیران در تاریخ ۲۵ خرداد ۱۳۱۵

- ماده اول - کسانی که در وزارتخانهها و ادارات دولتی برای امور غیر دفتری استخدام میشوند (بجز مستخدمین کنتراتی و روزمزد) مستخدم جزء میباشند .
- ماده دوم - شرایط عمومی ورود مستخدمین جزء به خدمت از قرار ذیل است :
- الف - تبعیت ایران (غیر از مواردی که مقصود استخدام در خارج باشد) .
- ب - نداشتن کمتر از ۱۸ سال تمام شمسی .
- ج - دارا بودن ورقه معافیت از خدمت نظام یا دفترچه خاتمه خدمت تحت السلاح نسبت بمتولدین از ۱۲۸۴ شمسی بعد .
- د - عدم محکومیت بقیام و اقدام بر علیه حکومت ملی و عدم محکومیت بمجازات جنایتی و همچنین بجنحه که مستلزم محرومیتی از حق استخدام دولتی باشد .
- ه - داشتن تصدیق طبیب دائر بعدم اعتیاد بافیون و ابتلاء بامراض ساریه .
- ماده سوم - مستخدمین جزء بدو درجه ذیل تقسیم میشوند .
- درجه اول - مستخدمینی هستند که از عهده خواندن و نوشتن برآیند .
- درجه دوم - مستخدمینی هستند که سواد ندارند .
- تبصره - در صورت تساوی شرایط اشخاصی که تحصیلات بیشتری دارند و یا بر حسب احتیاج وزارتخانه دارای اطلاعات خاصی میباشند بر سایرین رجحان دارند .
- ماده چهارم - میزان حقوق مستخدمین جزء بترتیب ذیل است :
- الف - حقوق مستخدم جزء درجه اول در بدو ورود زائد بر (۲۴۰) ریال نخواهد بود و در نتیجه حسن خدمت برای هر یکسال خدمت ممکن است بیست (۲۰) ریال اضافه حقوق دریافت نماید .
- و حد اکثر حقوق این طبقه در هر حال از (۵۰۰) ریال تجاوز نخواهد نمود .
- (حداقل مزبور بموجب قانون افزایش حقوق به ۴۸۰ ریال ترقی داده شد و حد اکثر

آن بموجب قانون مصوب ۲۸ آذر ۱۳۳۴ به ۲۵۰۰ ریال و اضافه حقوق سالیانه بموجب قانون مصوب نهم اسفند ۱۳۲۶ به ۱۰۰ ریال اصلاح گردید .

ب - حقوق مستخدمین جزء درجه دوم در بدو ورود بخدمتی زائد بر دو بیست (۲۰۰) ریال نخواهد بود و در نتیجه حسن خدمت برای هر یک سال خدمت ممکن است پانزده ریال اضافه حقوق آنان اعطاء شود و حداکثر حقوق این طبقه از چهار صد (۴۰۰) ریال تجاوز نخواهد نمود .

ج (حداقل مزبور بموجب قانون افزایش حقوق کارمندان دولت به ۴۰۰ ریال ترقی داده شد میزان اضافه حقوق و حداکثر آن عیناً مثل موارد خدمتگزاران جزء درجه اول میباشد .)

ماده پنجم - در هر طبقه از طبقات سابق الذکر کسانی که در بدو ورود با کمتر از میزان حد اقل بخدمتی منصوب میشوند میتوان در صورت وجود اعتبار در هر موقع از سال تا میزان حداقل حقوق آنانرا ترمیم نمود .

ماده ششم - پس از تصویب این نظامنامه ادارات استخدام وزارتخانهها بدو سببه های مستخدمین جزء فعلی که مشغول خدمتی هستند رسیدگی و بترتیب ذیل درجات آنانرا تشخیص میدهند .

الف - مستخدمین جزئیکه بیست سال سابقه خدمت اعم از متوالی و یا متناوب دارند بدون رعایت شرایط مقرر در مواد فوق جزو طبقه اول محسوب خواهند شد .

ب - مستخدمین جزئیکه ۱۵ سال خدمت متوالی یا متناوب دارند بدون شرایط مقرر در مواد فوق جزو طبقه دوم محسوب خواهند شد .

ماده هفتم - وزارتخانه و ادارات مستقل میتوانند با داشتن اعتبار حقوق مستخدمین طبقه اول و دوم را ترمیم نمایند .

ماده هشتم - هرگاه مستخدم طبقه دوم حائز شرایط درجه اول شد در صورت احتیاج وزارتخانه ممکن است در ردیف درجه اول محسوب و از مزایای مربوطه بان طبقه استفاده نماید .

ماده نهم - ترتیب مرخصی و طرز استفاده از حقوق ایام کسالت و ممرض مستخدمین جزء تابع مقرراتی است که در نظامنامه مرخصی مستخدمین رسمی مصوب

هیئت دولت ذکر شده است.

ماده دهم - پرداخت خرج سفر و فوق العاده مستخدمین جزء تابع نظامنامه خرج سفر خواهد بود.

ماده یازدهم - در موقع مأموریت بنقاط بدآب و هوا و مراکزی که زندگی صعب است فوق العاده بدی آب و هوا بمأخذ خمس یا ربع حقوق و همچنین فوق العاده اقامت نیز پرداخته میشود.

ماده دوازدهم - بمستخدمین جزء سالی یک دست لباس زمستانی و یک دست لباس تابستانی داده خواهد شد.

تبصره - عملی شدن این منظور نسبت بتمام مستخدمین جزء در تمام وزارتخانهها و ادارات مستقل منوط بداشتن اعتبار است.

ماده سیزدهم - مستخدمین جزئی که سند خدمت آنها صادر شده هر گاه بدون تقصیر بصرف مقتضیات اداری بیکار شوند مادامیکه بمشاغل غیر دولتی اشتغال نورزیده اند در صورتیکه مجدداً بخدمت دولت پذیرفته شوند مدتیرا که منتظر ارجاع شغلی بوده جزو سنوات خدمت آنها در موقع برقراری حقوق تقاعد یا وظیفه محسوب خواهد شد.

تبصره - عدم اشتغال بمشاغل غیردولتی بموجب تصدیقات صادره از شهربانی محل اثبات میشود.

ماده چهاردهم - مستخدمین جزء در پایان هر سال مستحق دریافت مبلغی بنام مدد معاش نوروز معادل حقوق ماهیانه خود بتناسب مدت خدمت در آن سال میباشند ولیکن تا وقتیکه اعتبار نوروزانه منظور در بودجه کافی برای پرداخت تمام مستخدمین جزء نباشد تشخیص مستحق دریافت و میزان نوروزانه بنظر وزارتخانه و ادارات مستقل خواهد بود.

ماده پانزدهم - ترتیب برقراری حقوق تقاعد و وظیفه در باره مستخدمین جزء و ورثه آن ها برطبق مقررات ماده ۶۸ از فصل چهارم قانون استخدام کشوری خواهد بود.

مستخرج از ملاحه واحده قانون مصوب ۲۹ بهمن ۱۳۲۶

تبصره ۱ - فارغ التحصیل‌های دانشسراهای مقدماتی و عالی بهیچوجه نمیتوانند بسایر وزارتخانه‌ها منتقل و یا دروزارت فرهنگ بکار اداری گمارده شوند مگر اینکه مدت تعهد خود را تدریس کرده باشند و فارغ التحصیل‌هاییکه فعلا بکار اداری مشغولند نیز باید مدت تعهدی تدریس خود را تکمیل نمایند.

تبصره ۲ - وزارت فرهنگ مکلف است فارغ التحصیل‌های داذ سرایعالی را در پنجسال اول خدمت برای دبیری شهرستانها اعزام دارد و آنان نمیتوانند در مدت مذکور در تهران و حومه بخدمت مشغول شوند (ولی نسبت بهخانمهای لیسانسیه موکول بنظر وزارت فرهنگ است . ماده ۱۵ گزارش شماره ۲۰ مورخ ۱۳۲۷/۱۲/۱۵ کمیسیون بودجه منضم بتبصره ۱ ماده واحده مصوب ۲۹ فروردین ۱۳۲۸)

ماده اول گزارش شماره ۲۱ مورخ ۲۲ اسفند ماه ۱۳۲۷

کمیسیون بودجه منضم بتبصره ۱ ماده واحده قانون

مصوب ۲۹ فروردین ماه ۱۳۲۸

پایه‌های پزشکیاری فارغ التحصیل‌های دبیرستان و کلاسه‌های فنی واکسیناتوری دامپزشکی در صورت تمایل صاحبان آنان بشرط بقاء در خدمت تخصصی خودشان قابل تبدیل بادیاری بوده و مدارج ترفیع آنان در صورت دارا بودن دیپلم مانسند سایر دیپلمه‌ها و در صورت نداشتن دیپلم نظیر دیگر کارمندان خواهد بود چنانچه اجرای مفاد این ماده اضافاتی را ایجاب نماید پرداخت آن اضافات موکول بوجود اعتبار در بودجه مربوطه خواهد بود.

مستخرج از قانون بودجه سال ۱۳۳۵ کل کشور مصوب ۱۹ فروردین ماه ۱۳۳۵ خورشیدی

تبصره ۱۷ - تبصره های ۲۰ و ۲۱ قانون بودجه سال ۱۳۳۴ کشور با اصلاح بشرح زیر بقوت خود باقی خواهند بود.

تبصره ۴ - مطالبات دولت از اشخاص و هر گونه شخصیت های حقوقی اعم از اینکه مطالبات مزبور از بابت مالیات یا عوارض و جرائم و یا حقوق و عوارض گمرکی و انحصار ها و یا درآمد حاصله از معادن و بقایا و همچنین بدهی هایی بر طبق احکام دیوان محاسبات و دادگاههای عمومی یا اسناد رسمی باشد طبق آئین نامه اجرایی مالیات ها قابل مطالبه و وصول میباشد.

تبصره ۲۰ - هر یک از وزارتخانه ها مکلفند کارمندان و خدمتگزاران خود و دستگاههای تابعه را که دارای بیش از شصت و پنج سال سن و سی سال تمام سابقه خدمت رسمی هستند بازنشسته نمایند ملاک تشخیص سن شناسنامه ای است که در تاریخ تصویب این قانون در دست دارند. شهرداریها و سازمان برنامه و همچنین بنگاهها و شرکت های دولتی نسبت بان عده از کارمندان و خدمتگزاران مربوطه که از مقررات قوانین استخدامی کشوری استفاده مینمایند مشمول این قانون خواهند بود (باستثنای شاغلین مقامات مذکور در قسمت اول ماده اول قانون اصلاح مقررات بازنشستگی مصوب هیجدهم فروردین ۱۳۲۸) ضمناً وظایف مذکور در مواد ۵۹ و ۶۵ قانون استخدام که از طرف هیئت وزیران انجام میشده از این بعد بعهدہ وزارت دارائی محول میشود. در صورتی که قضات دیوان کشور، استادان دانشگاه بسن تقاعد قانونی موضوع ماده واحده مصوب ۱۸ فروردین ماه ۱۳۲۸ رسیده و از حیث قوای روحی و جسمی قادر بر انجام وظیفه باشند و جانشین واجد شرایط لازم و معلومات کافی آنها موجود نباشد با تصویب شورای عالی دادگستری در قسمت قضائی و شورای عالی دانشگاه در قسمت دانشگاه تا سن هشتاد سالگی میتوانند بشغل خود ادامه دهند.

تبصره ۱۸- استخدام جدید بهر عنوان ممنوع است باستثناء استخدام اشخاصیکه
 بعلت نیازمندی وزارتخانه ها در رشته های تخصصی تحصیل و قبل از تحصیل تعهد
 کتبی سپرده باشند که در خدمت وزارتخانه مخصوص مشغول شود و در صورت احتیاج
 مبرم وزارتخانه ها و ادارات با استخدام معلم . قاضی . مهندس . پزشک (و شعب آن از
 قبیل دامپزشک . دندان پزشک . داروساز . بهدار ماما و پرستار) و همچنین سایر مشاغل
 فنی از قبیل مترجم و کتابدار و ماشین نویس و راننده تراکتور و وسایط نقلیه و تلفنچی
 و نیز سیمبان و پیک پست و پاسبان و ژاندارم و مستخدمین جزء مدارس و مستخدمین
 جزء نمایندگیهای ایران در خارجه (و آشپز و رختشوی برای بیمارستانهای جدید
 التأسیس) در صورتیکه استفاده از کارمندان مشابه آنان در سایر وزارتخانه ها و ادارات
 میسر نشود استخدام این قبیل کارمندان با اجازه کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی
 و کمیسیون استخدام مجلس سنا بعمل خواهد آمد.

قانون راجع پرداخت وظیفه بورات کارمندان و خدمتگزاران کشوری مصوب ۴ شنبه ۱۹ اردیبهشت ماه ۱۳۳۵

ماده ۱ - بورات قانونی کارمندان و خدمتگزاران کشوری که در موقع انجام وظیفه و بسبب آن تلف و یا کشته میشوند تمام آخرین حقوق ثابت و کمک قانونی بعلاوه فوق العاده تاهل (موضوع تبصره یک ماده ۲ قانون آموزش و پرورش عمومی) و فوق العاده اولاد پرداختی بمورث از روز بعد از فوت بنا بر پیشنهاد وزارت مربوطه و موافقت وزارت دارائی و تصویب هیئت وزیران تأدیه خواهد شد .

تبصره - تشخیص اینکه مأمورین مذکور در موقع انجام وظیفه و بسبب آن تلف و یا کشته میشوند و تعیین سهم هر یک از ورثه با پیشنهاد وزارت مربوطه با هیئت وزیران خواهد بود .

ماده ۲ - وظیفه ای که بموجب این قانون برقرار میشود در مورد ورثه کارمندان رسمی و خدمتگزاران جزء که بعد بازنشستگی رسیده اند تا میزان حقوق ثابت و کمک از صندوق بازنشستگی و مازاد آن از اعتبارات عمومی دولت تأدیه میشود ولی ورثه کارمندانی که بعد بازنشستگی نرسیده اند و نیز در مورد ورثه کارمندان غیر رسمی بطور کلی آنچه تعلق میگیرد از اعتبارات عمومی داده میشود .

تبصره ۱ - حق گماشته و فوق العاده ثابتی که به پابه و ران و کارمندان و افرادو ردیف افراد شهربانی کل داده میشود مشمول این قانون میباشد ولی آنچه از ابن بابت تعلق میگیرد از صندوق اختصاصی شهربانی کل کشور (موضوع ماده ۶ لایحه قانونی مصوب ۱۳۳۱/۸/۶) باید تأدیه شود .

تبصره ۲ - مقررات این قانون شامل سازمان ژاندارمری کل کشور نمیشد و پرداخت وظیفه بورات قانونی افسران و درجه داران و همردیفان و افراد و سایر مستخدمین ژاندارمری تابع مقررات قانون پرداخت مستمری بورات افسران و

قانون اجازه اجرای گزارش کمیسیون پیشه و هنر و بازرگانی مربوط بکارگران و کارفرمایان

ماده واحده - دولت مکلف است گزارش شماره ۴/۱ مورخه ۲۷/۱۲/۱۱ کمیسیون پیشه و هنر و بازرگانی و کمیسیون دادگستری مربوط بکارگران و کارفرمایان را که مشتمل بر ۲۱ ماده و ۱۵ تبصره است بموقع اجرا گذارده و آئین نامه های مربوط بگزارش فوق را هرچه زودتر بتصویب کمیسیون های مقرر در آن برساند .

تبصره - مدت آزمایش این قانون یکسال است و بعد از انقضای این مدت دولت مکلف است لایحه جدید قانون کار را با در نظر گرفتن مواردی که ضمن عمل پیش می آید تقدیم مجلس شورای ملی نماید و تا زمان تصویب لایحه جدید قانون فعلی موقتاً مجری خواهد بود .

این قانون که مشتمل بر یک ماده و متن گزارش کمیسیون (با اصلاح قسمت آخر تبصره دوم ماده شانزدهم) ضمیمه است در جلسه سه شنبه هفدهم خرداد مساه یک هزار و سیصد و بیست و هشت بتصویب مجلس شورای ملی رسید .

رئیس مجلس شورای - رضا حکمت

متن گزارش شماره ۴۱۱ مورخه ۲۷/۱۲/۱۱ کمیسیون

پیشه و هنر و بازرگانی

عوامل کار

ماده ۱ - کارگر از لحاظ این قانون کسی است که بدستور کارفرما در مقابل دریافت مزد (دست مزد یا کارمزد) کار میکند .

دستمزد عبارت از وجهی است که در مقابل ساعات کار ، و کارمزد عبارت از مبلغی است که در مقابل محصول کار روزانه بکارگرتأدیه میشود کارفرما هر شخص حقوقی است که کارگاهی را که کارگر در آن مشغول است بکاربیا ندازد .

کارگاه عبارت است از اماکن و مؤسسات صنعتی و معدنی و ساختمانی و بازرگانی و باربری و مؤسسات صنعتی، کشاورزی و امثال آن.

تبصره ۱ - کارگاههایی که مشمول این قانون خواهند بود بوسیله وزارت کار تشخیص و با تصویب شورای عالی کار تعیین میگردد.

تبصره ۲ - دولت مکلف است برای کارگران کشاورزی در ظرف ششماه قانون مخصوصی تهیه و تقدیم مجلس شورای ملی نماید.

تبصره ۳ - کارگران و صاحبان حرف که تبعه خارجه باشند در صورت مجاز بودن اقامت در ایران وقتی میتوانند بکار مشغول شوند که دارای پروانه کار باشند و این پروانه از طرف وزارت کار با رعایت آئین نامه مربوطه برای مدت معین و حرفه مخصوصی صادر خواهد شد.

مدت کار - تعطیل و مرخصی

ماده ۲ - ساعات کار نباید در کارگاههای مشمول این قانون از هشت ساعت در یک شبانه روز و یا چهل و هشت ساعت در هفته تجاوز نماید.

در مورد خرد سالان بین ۱۳ و ۱۶ سال تمام مدت کار هفت ساعت بعلاوه یک ساعت کار آموزی است و ارجاع کار اضافی بآنان ممنوع است.

کارفرما میتواند با موافقت کارگر در ایام راحتی هفتگی و تعطیلات مندرج در این قانون یا علاوه بر هشت ساعت کار مقرر، از کارگر، کار اضافی بخواهد میزان دستمزد کار اضافی ۳۵ درصد بیش از میزان دستمزد درنافی (بدون مزایا) خواهد بود. در هر حال مجموع ساعات کار عادی و اضافی نباید بیش از ۱۲ ساعت در شبانه روز باشد و بطور کلی مجموع ساعات کار اضافه برای صنایع فصلی نباید از ششصد ساعت و برای صنایع دیگر از چهار صد ساعت در سال تجاوز نماید (صنایع فصلی عبارت از صناعی است که دوره بهره برداری محدودی در سال دارد مانند کارخانجات پنبه، قند و امثال آن)

تبصره ۱ - مقصود از ساعات کار مدتی است که کارگر برای انجام کار در اختیار کارفرما میباشد و اوقات استراحت و صرف غذا جزو ساعات کار محسوب نمیشود.

تبصره ۲ - دستمزد کارگرانی که در تمام مدت ماه بطور فوئتی کار میکنند ده درصد بیش از دستمزد عادی آنها برای کار در روز خواهد بود دستمزد کارگران

غیر نوبتی برای انجام کار در شب ۳۵ در صد متناسب ساعات کار انجام شده در شب اضافه میشود .

توضیح آنکه از لحاظ این قانون ساعات کار شب بین ساعات ۲۲ تا ۶ صبح خواهد بود .

ماده ۳ - در هر هفته کارگر باید روز جمعه را با استفاده از دستمزد استراحت نماید ، بکارگر نوبتی که روز جمعه کار میکند یکروز دیگر از ایام هفته مرخصی داده میشود .

کارگران غیر نوبتی که بععل فنی یا مقتضیات کار ، روز جمعه کار کنند در صورتیکه روز دیگری از هفته بآنها استراحت داده شود ۳۵ در صد اضافه کار بمرای روز جمعه دریافت خواهند نمود و هرگاه روز استراحت دیگری بآنها داده نشود ۱۳۵ در صد علاوه بر دستمزد معمولی روزانه بآنها پرداخته خواهد شد .

ماده ۴ - هر کارگر در مقابل ششماه کار متوالی در یک کارگاه حق پنجروز، در مقابل یکسال کار متوالی در همان کارگاه حق ده روز مرخصی با استفاده از دستمزد دارد .

علاوه بر مرخصی سالیانه و تعطیل هفتگی تعطیلات رسمی کارگران که ببا استفاده از حقوق خواهد بود ایام زیر است:

عید نوروز - جشن مشروطیت - عاشورا - ۲۱ رمضان - عید قربان عید کارگران (اولمه) - ۱۳ فروردین .

ماده ۵ - بکارگماردن اطفالیکه سن آنها بدوازده سال تمام نرسیده ممنوع است مگر در موارد کارآموزی .

ماده ۶ - در هرگاه که کارگر زن دارد کارفرما مکلف است محلی برای نگهداری وشیر دادن کودکان آنها طبق دستور وزارت کار تخصیص دهد . بمادران شیر ده که سن اطفال آنها کمتر از یکسال ونیم باشد بایستی پس از هر سه ساعت ونیم کار ، نیم ساعت فرجه برای شیر دادن بطفل داده شود و این مدت جزو ساعت کار آنها محسوب خواهدشد .

کارفرما مکلف است بزنان باردار در اوان وضع حمل هشت هفته مرخصی با

استفاده از حقوق بدهد حقوق و مزایای زنان بار دار در دو هفته اول مرخصی تماماً از طرف کارفرما و در ۶ هفته بعد تماماً از صندوق تعاون کارگاه پرداخته میشود و اگر مدت لازم برای استراحت بتجویز طبیب از هشت هفته تجاوز کند تا چهار هفته اضافی فقط نصف حقوق کارگر و آنهم از صندوق تعاون کارگاه با و پرداخته خواهد شد. تبصره ۱۰ - برای کارگران کوچکتر از ۱۶ سال و زنان کارهای سخت و خطرناک و غیر مناسب با قوای جسمانی آنان طبق آئین نامه ای که بعداً تدوین خواهد شد ممنوعست.

تبصره ۲ - کار در شب بین ساعات ۲۲ تا ۶ صبح برای کارگران کوچکتر از ۱۶ ساله و زنان ممنوع است.

قرار داد کار

ماده ۷ - پیمانهای دسته جمعی مربوط بکار که از تاریخ تصویب این قانون بین کارگران و کارفرما یا بین اتحادیه های کارگران و کارفرمایان منعقد میشود و همچنین قراردادهائیکه بین مقاطعه کار یا سرکارگر برای بکار گماردن عده ای کارگر منعقد میشود باید کتبی بوده و مغایرتی با این قانون و قانون بیمه کارگران و آئین نامه های مربوطه نداشته باشد.

شرایط اخراج یا ترك كار

ماده ۸ - کارگر میتواند ۷ روز پس از اخطار کتبی کار خود را ترك نماید و کارفرما نیز حق دارد پس از پرداخت دستمزد هفت روز کارگر را مرخص کند. فقط کارگری مشمول این ماده خواهد بود که دو ماه متوالی در آن کارگاه کار کرده باشد.

بکارگرانی که بیش از یک سال سابقه خدمت متوالی داشته باشند و از طرف کارفرما اخراج شوند علاوه بر دستمزد مدت اخطار قبلی مذکور فوق در مقابل هر یک سال کار متوالی حقوق هفت روز مطابق آخرین دستمزد از محل صندوق تعاون آن کارگاه پرداخته خواهد شد.

تبصره ۱ - کارگر مرخص شده در صورتیکه تا تاریخ خاتمه خدمت خود افعلا دو ماه متوالی سابقه کار در آن کارگاه داشته باشد میتواند از عمل کارفرما در مدت پانزده روز از تاریخ خاتمه خدمت بطریق مذکور در ماده ۱۴ (فصل حل اختلاف) این

قانون شکایت نماید.

مراجع مربوط بشکایت کارگر مرخص شده رسیدگی و رأی مقتضی صادر خواهد نمود.

بهداشت و حفاظت کارگران

ماده ۹ - کارفرما مکلف است مقررات مربوط به بهداشت و حفاظت کارگران و مقررات راجع بکارهای سخت و خطرناک را که بتصویب شورای عالی کار خواهد رسید در کارگاه خود معمول و مجری دارد.

ماده ۱۰ - مزد باید در آخر هر هفته یا پانزده روز یکبار در محل کار و در غیر از روزهای تعطیل بپول رایج کشور تماماً بخود کارگر پرداخت شود جز در مواردیکه بین کارفرما و کارگران طبق قرار داد، طرز خاصی پیشبینی شده باشد. مستثنیات این ماده بموجب آئین نامه ای که بتصویب شورای عالی کار خواهد رسید تعبیر میگردد.

حقوق بازنشستگی و هر نوع انعام پایان خدمت که پرداخته میشود اعم از این که دفعتاً یا با قسط تأدیه شده باشند و همچنین هزینه و فوق العاده مسافرت و عیدی و وجوه بیمه و غرامت از بابت خسارت بدنی و امثال آن و مزایای غیر نقدی کارگران از پرداخت مالیات معاف خواهد بود.

حداقل مزد کارگر ساده باید طوری تعیین شود که تأمین هزینه زندگی او و یک زن و دو طفل را بنماید میزان حداقل دستمزد در نقاط مختلف کشور و برای صنایع مختلف هر سال یکبار و عندالاجتضا بنابه پیشنهاد هیئتی مرکب از فرماندار رئیس انجمن شهر و رئیس بانگ ملی محل و یا نمایندگان آنها و نماینده وزارت کار و دو نفر نماینده از طرف کارفرمایان و دو نفر نماینده از طرف کارگران تعیین و پس از تصویب شورای عالی کار برای اجرا ابلاغ خواهد شد.

تبصره - مزد کارگر زن و مرد در شرایط متساوی کار، یکسان خواهد بود.

ماده ۱۱ - مزد کارگران در عداد دیون ممتازه کارفرما بوده و باید قبل از سایر قروض حتی دیون مالیاتی تأمین و پرداخت شود. بستانکار کارگر نمی تواند بیش از یک چهارم مزد کارگر را در مقابل طلب خود توقیف کند و همچنین کارگر نمیتواند تقاضای کسر بیش از یک چهارم دستمزد خود را در مقابل هر گونه بدهی بنماید مگر در مورد بدهی کارگر در مقابل اجناس ضروری زندگی که از شرکت های تعاونی

خریداری نموده باشد.

نفقه و کسوه زن و اطفال و واجب النفقه کارگر از قاعده فوق مستثنی و تابع مقررات عمومی است.

سندیکا

ماده ۱۲ - کارگران و کارفرمایان مربوط بیک حرفه و یا یک کارگاه میتوانند برای حفظ منافع حرفه ای خود سندیکا تشکیل دهند و مکلفند طبق آئین نامه مربوط آنرا ثبت برسانند. اعضای هیئت مدیره سندیکا ها بایستی ایرانی باشند.

اجبار و عنف و تهدید کارگران بقبول عضویت سندیکا یا منع آنان از قبول عضویت در سندیکا ها ممنوع است.

سندیکاهای مربوطه بیک حرفه میتوانند اتحادیه حرفه ای تشکیل دهند این اتحادیه تابع شرایط قانونی سندیکا ها خواهد بود و از مزایای قانونی سندیکا ها استفاده خواهد کرد.

حل اختلاف

ماده ۱۳ - در صورت بروز اختلاف بین کارگر یا کارگران یک کارگاه با کارفرما یا بالعکس بترتیب زیر عمل می شود:

الف - طرفین اختلاف بدو مکلفند در کمیسیون بنام کمیسیون سازش مرکب از نماینده کارگران آن کارگاه و نماینده کارفرمای همان کارگاه اختلاف را رسیدگی، بتراضی رفع اختلاف نمایند.

ب - چنانچه بترتیب بالا اختلاف حل نشود هیئتی بنام شورای توافق مرکب از نمایندگان کارگران و کارفرمای همان کارگاه و یک نفر نماینده وزارت کار با اختلاف رسیدگی و در ظرف یک هفته نظر خود را اعلام خواهد نمود.

رأی شورای توافق در صورتیکه باتفاق آراء صادر شده باشد قطعی و لازم الاجرا خواهد بود جز در مورد اخراج کارگر در این مورد و در صورت عدم صدور رأی باتفاق، شاکی میتواند بهیئت حل اختلاف مراجعه نماید.

هیئت حل اختلاف مرکب از فرماندار یا نماینده او - رئیس دادگستری شهرستان، یا یکی از قضات نمایندگان او، و نماینده وزارت کار و دو نفر نماینده از طرف کارفرمایان و دو نفر از طرف کارگران می باشد.

نمایندگان دولت و نمایندگان کارفرمایان و نمایندگان کارگر هر دسته فقط دارای یک رأی خواهند بود .

ریاست این هیئت با فرماندار یا نماینده او و منشی هیئت نماینده وزارت کار خواهد بود .

رأی هیئت حل اختلاف بایستی حداکثر در ظرف یکماه از تاریخ ارجاع صادر شود . رأی صادره باتفاق یا اکثریت قطعی و لازم الاجرا خواهد بود .

تبصره - مدتهای مذکور فوق با توافق نمایندگان کارفرما و کارگران برای یکمرتبه قابل تمدید است .

ماده ۱۴ - قبل از انقضاء مدتهای مذکوره در ماده ۱۳ کارفرما حق تعطیل کار را ندارد و کارگران حق اعتصاب ندارند .

اعتصاب نباید موجب جرح و ضرب و تخریب و اختلال نظم یا امنیت یا بزه دیگری باشد که در تمام این صور مسبب و مرتکب بکیفرهای مقرر در قوانین جزائی محکوم خواهد شد .

شورای عالی کار

ماده ۱۵ - هیئتی بنام شورای عالی کار مرکب از اعضاء زیر برای مدت یکسال انتخاب میشوند .

الف - نمایندگان دولت و مشاورین .

وزیر دارائی یا معاون او .

وزیر اقتصاد ملی یا معاون او .

وزیر کشاورزی یا معاون او .

وزیر راه یا معاون او .

وزیر یا معاون وزارت کار .

سه نفر مشاور اقتصادی و فنی و حقوقی بانتخاب وزارت کار .

مدیرکل بانک صنعتی و معدنی یا معاون او .

رئیس بانک ملی یا معاون او .

رئیس اطاق بازرگانی یا معاون او .

رئیس انجمن شهر تهران یا معاون او .

ب - نمایندگان کارگران .

سه نفر نمایندگان کارگران که بترتیب زیر انتخاب خواهند شد :
وزارت کار هر سال یکبار کنگره‌ای در مرکز از نمایندگان سندیکا‌های کارگران کشور که بر طبق ماده ۱۲ این قانون ثبت رسیده مشروط باینکه هر یک از سندیکا‌های مزبور لااقل صد نفر کارگر عضو داشته باشند دعوت خواهد نمود .
کنگره مزبور از بین خود سه نفر را بصورت شورای عالی کار انتخاب خواهد کرد .

هر یک از سندیکا‌های مشمول ماده فوق حق اعزام یک نفر نماینده خواهد داشت .

ج - نمایندگان کارفرمایان :

سه نفر نمایندگان کارفرمایان بترتیب زیر انتخاب خواهند شد :
وزارت کار هر سال یکبار کنگره‌ای در مرکز از نمایندگان کارفرما و سندیکا‌های کارفرمایان غیر دولتی کشور که بر طبق ماده ۱۲ این قانون ثبت رسیده مشروط باین که هر کارفرما یا نماینده سندیکای کارفرمایان مزبور لااقل پانصد نفر کارگر داشته باشند دعوت خواهد نمود .

هر کارفرما یا هر یک از اتحادیه‌های کارفرمایان مزبور حق اعزام یک نماینده بکنگره خواهند داشت .

تبصره ۱ - طرز دعوت وحد نصاب رأی برای انتخاب نمایندگان کارگران یا کارفرمایان در شورای عالی کار طبق آئین نامه‌ای که بتصویب شورای مزبور خواهد رسید تعیین میشود .

تبصره ۲ - تصمیمات شورای عالی کار با کثرت آراء معتبر و نمایندگان کارگران و کارفرمایان و دولت مجموعاً سه رای یعنی هر دسته فقط یک رأی دارد .

تبصره ۳ - شورای عالی کار میتواند در مورد لزوم شورا‌های فرعی بشرح زیر برای حرفه‌های مختلف مرکب از سه نفر کارگر و سه نفر کارفرمای مربوط بآن حرفه با صنعت با حضور نمایندگان دولت و مشاورین مذکور فوق دعوت نماید .

۱ - شورای مربوط باصناف ،

- ۲ - شورای مربوط بمؤسسات صنعتی و معدنی دولتی .
 ۳ - شورای مربوط بمؤسسات صنعتی و معدنی که بموجب امتیاز عمل میکنند .
 ۴ - شورای مربوط بصنایع و کارخانجات غیر دولتی .
 اتخاذ تصمیم نسبت بموضوعات مربوط بهر یک از حرف و صنایع که در شورای عالی کار طرح میشود با استحضار از نظریات شوراهای فرعی مربوط بعمل خواهد آمد .

صندوق تعاون و بیمه کارگران

- ماده ۱۶ - از تاریخ تصویب این قانون صندوق بنام صندوق تعاون و بیمه کارگران برای معالجه و پرداخت غرامات و مساعدت بکارگران بترتیب زیر تشکیل میشود .
- ۱ - حوادث و امراض ناشی از کار .
 - ۲ - حوادث و امراض غیرناشی از کار .
 - ۳ - حوادث و امراض خانواده بلافصل کارگر .
 - ۴ - پیری و از کار افتادگی کارگر .
 - ۵ - ازدواج و حاملگی ، عائله مندی و وضع حمل و هزینه کفن و دفن و کمک بپایماندگان قانونی کارگر در موارد عسرت و استیصال .
- صندوق مزبور زیر نظر هیئتی مرکب از سه نفر که بوسیله شورای عالی کار از نمایندگان وزارت کار و کارگر و کارفرما انتخاب میشوند اداره میشود .
- کارفرما مکلف است از تاریخ تصویب این قانون معادل ۲ درصد از دستمزد و مزایای کارگر کسر نموده و معادل ۴ درصد از دستمزد و مزایای مزبور را خود بر آن افزوده و بشعبه صندوق تعاون و بیمه کارگران در شهرستان خود بپردازد .
- نظارت در امور این صندوق در تمام کشور با شورای عالی کار و در هر کارگاهی با کمیسیون توافق آن کارگاه مشروح در ماده ۱۳ این قانون خواهد بود .
- تبصره ۱ - اساسنامه این صندوق و آئین نامه مربوط بطرز وصول حق بیمه ها و چگونگی و میزان و شرایط لازم و کافی برای استحقاق دریافت هریک از مستمری ها و کمکهای مندرج در بالا بوسیله وزارت کار بسا موافقت شورای عالی کار تهیه و بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید .

تبصره ۲ - کلیه موجودیهای صندوقهای تعاون و صندوقهای احتیاط کارگاهها و هر آنچه از این بابت در اختیار خزانه داری کل و بانک صنعتی و معدنی بنگاه رفاه اجتماعی میباشد بصندوق تعاون و بیمه کارگران منتقل میشود.

ماده ۱۷ - صندوق تعاون و بیمه کارگران، از پرداخت مالیات بر درآمد معاف خواهد بود و هزینه اداره این صندوق نباید حداکثر از ده درصد میزان درآمد جاری آن تجاوز نماید.

بنگاههای کاریابی

ماده ۱۸ - وزارت کار میتواند در طرز عمل بنگاههای کاریابی خصوصی و همچنین شرکت های تعاون کاریابی نظارت نموده و نیز مکلف است مراکز کاریابی دولتی مجانی ایجاد نماید.

شرکتهای تعاونی

ماده ۱۹ - آئین نامه های راجع بشرکت های تعاونی مذکور در این قانون را وزارت دادگستری با مشارکت وزارت کار تهیه و پس از تصویب کمیسیون قوانین دادگستری مجلس شورای ملی اجرا خواهد نمود.

در آئین نامه های مزبور تصویب شرایط و مقرراتیکه با قواعد مصوب درسازمان بین المللی کار مطابق بوده ومقررات قانون تجارت راجع بشرکتهای تعاونی را تکمیل نماید مجاز میباشد.

ماده ۲۰ - وزارت کار کلیه آئین نامه های مربوط باجرای این قانون را در ظرف ششماه از تاریخ تصویب این قانون بتصویب شورای عالی کار رسانیده و پس از تصویب هیئت وزیران بموقع اجرا خواهد گذارد.

ماده ۲۱ - وزارت دادگستری و کار، آئین نامه های راجع بنخلفات از مقررات این قانون و تبصره های مربوط بانرا تهیه نموده پس از تصویب کمیسیون دادگستری مجلس شورای ملی بموقع اجرا خواهد گذارد.

متن گزارش فوق ضمیمه قانون اجازه اجرای مقررات مربوط به کار بسوده و صحیح است.

رئیس مجلس شورای ملی رضا حکمت

اصل فرمان همایونی وقانون در دفتر نخست وزیر است.

نخست وزیر

نبره ۲ ماده واحده قانون مصوب ۱۹ اسفند ماه ۱۳۲۷

کارفرمایان اعم از دولتی و غیر دولتی که بیش از صد کارگر داشته باشند
موظفند برای کارگران خود وعائله آنهاخانه بسازند .

لایحه قانونی بیمه های اجتماعی کارگران

مصوب ۲۴ تیرماه ۱۳۳۴

فصل اول - کلیات

ماده (۱) سازمان بیمه های اجتماعی کارگران که در این قانون سازمان نامیده میشود عهده دار بیمه و تعاون کارگران در موارد زیر میباشد .

هدف و قصد
سازمان

۱ - حوادث و بیماریها و از کار افتادگی ناشی از کار و غیر ناشی از کار

۲ - حوادث و بیماریهای خانواده بلا فصل کارگران

۳ - بازنشستگی

۴ - کمک بپایماندگان کارگر متوفی

۵ - ازدواج - حاملگی - وضع حمل - عائله مندی کفن و دفن
ماده (۲) سازمان دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری بوده و امور مالی آن طبق اصول بازرگانی انجام میگردد و نظارت دولت در سازمان بوسیله وزیر کار اعمال میشود .

شخصیت حقوقی
و استقلال سازمان

ماده (۳) کلیه کارگرانی که در مقابل دستمزد یا کار - مزد برای یک یا چند کارفرما کار میکنند مشمول مقررات این قانون میشوند و هر یک از کارفرمایان مکلفند کارگران خود را اعم از دائم - فصلی - موقتی نزد سازمان بیمه نمایند .

مشمولین مقررات
بیمه اجباری

تبصره ۱ - دستمزد عبارت از مبلغی است که در مقابل ساعات کار و کار مزد عبارت از مبلغی است که در مقابل هر واحد از محصول کار بکارگر بطور نقد یا جنس تأدیه میشود .

تبصره ۲ - کارگران خارجی که طبق قوانین و مقررات در ایران بکار مشغول میباشند بشرط معامله متقابل مشمول این قانون خواهند بود .

تبصره ۳ - کارمندان فنی و دفتری که بطور ثابت در مؤسسات مشمول قانون کار اشتغال دارند در صورتیکه مشمول مقررات قانون استخدام کشوری نبوده و بموجب مقررات دیگری بیمه نشده باشند از مزایای این قانون بهره‌مند خواهند شد .

تبصره ۴ - سازمان میتواند پیشه‌وران و صاحبان حرف مستقل را طبق آئین‌نامه مخصوص در تمام یا بعضی موارد مندرج در این قانون بیمه نماید ولی بیمه مستخدمین خانه‌ها و دفاتر کارا اشخاص و کارگرانی که درخانه‌ها برای کارهای اتفاقی کار میکنند اختیاری و بموجب موافقت کارفرما و کارگر خواهد بود .

اجرای تدریجی قانون

ماده ۴ - کارگرانی که بوسیله سازمان بیمه‌های اجتماعی بیمه شده‌اند با توجه بمقررات این قانون بیمه آنان ادامه خواهد یافت و در مورد سایر کارگران مقررات این قانون بتدریج و بترتیبی که سازمان راساً یا به پیشنهاد وزارت کار معین مینماید اجرا خواهد شد .

در اجرای بیمه کارگران و پیشه‌وران که تاکنون بیمه نشده‌اند سازمان بتدریج که وسائل لازم را فراهم مینماید طبقات کارگران و پیشه‌وران را که قانون بیمه در باره آنان اجرا میشود با ذکر محل و تاریخ اجرای قانون اعلام مینماید .

انتقال بیمه کارمندان دولت بسازمان

ماده ۵ - دولت میتواند با موافقت سازمان بیمه کارمندان دولت را بسازمان بیمه‌های اجتماعی کارگران واگذار نماید .

ادامه بیمه بطور اختیاری

ماده ۶ - کارگرانی که بعللی غیر از علل مندرج در این قانون از ردیف بیمه شدگان خارج شوند در صورتیکه مدت پنج سال مشمول مقررات بیمه کارگران بوده و لااقل حق بیمه یکهزار و پانصد روز کار آنان سازمان پرداخت شده باشد میتوانند از مزایای بیمه های اجتماعی برخوردار شوند مشروط باینکه تمام حق بیمه مقرر اعم از سهم کارگر و کارفرما را بترتیبی که سازمان معین مینماید بپردازند.

فصل دوم - تشکیلات اداری

بخش اول - ارکان مرکزی و تشکیلات سازمان

ماده ۷ - ارکان مرکزی سازمان بیمه های اجتماعی کارگران عبارتند از :

الف - شورای عالی سازمان

ب - هیئت مدیره

ج - مدیر عامل

د - هیئت نظارت

ماده ۸ - شورای عالی سازمان مرکب است از :

وزیر کار یا معاون او

وزیر دارائی یا معاون او

وزیر بهداشت یا معاون او

وزیر راه یا معاون او

مدیر عامل شرکت ملی نفت ایران یا نماینده او

دو نفر نماینده از طرف اتحادیه های کارگری بمعرفی

وزیر کار

دو نفر نماینده از طرف اتحادیه های کارفرمایان غیر دولتی

نمایندگان اتحادیه های کارگران و کارفرمایان، برای

ارکان مرکزی
سازمان

شورای عالی
سازمان

مدت سه سال از طرف اتحادیه های مربوط انتخاب میشوند .
 مادام که اتحادیه های کارگران رسماً تشکیل نشده است
 نمایندگان کارگران از طرف وزیر کار معرفی خواهند شد
 و مادام که اتحادیه های کارفرمایان غیر دولتی رسماً تشکیل
 نشده و به ثبت نرسیده نمایندگان کارفرمایان بتشخیص و
 معرفی اطاق بازرگانی تهران معین میگردند .

تجدید انتخاب نمایندگان کارگر و کارفرما مانعی
 ندارد . برای هر یک از نمایندگان کارگر و کارفرمایک
 نفر عضو علی البدل تعیین میشود .

شوری بطور منظم هر ماه یکبار و نیز در موافق ضروری
 بطور فوق العاده بدعوت وزیر کار یا هیئت مدیره سازمان
 تشکیل جلسه خواهد داد . ریاست جلسات شوری بعهد
 وزیر کار میباشد .

آئین نامه داخلی پس از تصویب شوری بموقع اجرا
 گذارده میشود .

تبصره — هر دسته از نمایندگان دولت و کارگر و
 کارفرما در شورای عالی سازمان دارای یک رأی خواهند بود .
 تصمیمات شوری با کثرت آراء معتبر است . مدیر عامل
 شرکت ملی نفت ایران جزو نمایندگان دولت محسوب
 است .

وظایف

شورای عالی

ماده ۹ — وظایف شورای عالی بقرار زیر میباشد :

۱ — رسیدگی ببودجه اداری و گزارش مالی سالیانه
 و ترازنامه سازمان و تصویب آنها .

۲ — رسیدگی و تصویب پیشنهادهای راجع باستفاده
 از وجوه و ذخائر سازمان .

۳ — تصویب آئین نامه های اداری و استخدامی و
 تشکیلاتی و مالی که از طرف هیئت مدیره بشوری پیشنهاد

می‌شود .

۴ - تعیین حقوق و مقرری اعضاء هیئت مدیره و مدیر عامل و هیئت نظارت .

۵ - اظهار نظر و اتخاذ تصمیم درباره مسائل عمومی مربوط به بیمه های اجتماعی کارگران که از طرف هیئت مدیره سازمان در شوری طرح میشود .

تبصره - هرگاه بععلی شورای عالی کار تشکیل نگردد شورای عالی سازمان آتقسمت از وظائف شورای عالی کار را که مربوط باجرای این قانون است انجام خواهد داد .

ماده ۱۰ - هیئت مدیره مرکب از سه نفر خواهد بود .
۱ - یکنفر نماینده دولت

۲ - بکنفر نماینده کارفرمایان

۳ - یکنفر نماینده کارگران

که برای مدت سه سال بترتیب زیر انتخاب میشوند :

۱ - برای تعیین نماینده دولت که باید در امور بیمه های اجتماعی بصیر و مطلع باشد از طرف وزیر کار سه نفر حائز شرایط بشورای عالی سازمان پیشنهاد و شورای عالی بکنفر را از بین آنان انتخاب مینماید .

نماینده دولت سمت ریاست هیئت مدیره را خواهد داشت .

۲ - برای تعیین نماینده کارفرمایان سه نفر از طرف اتحادیه کارفرمایانیکه طبق قانون کار تشکیل شده باشد ، انتخاب بوسیله وزیر کار بشورای عالی سازمان معرفی میشود وشورای عالی یکنفر ازین آنان انتخاب مینماید .

مادام که اتحادیه کارفرمایان تشکیل نشده اطاق بازرگانی تهران قائم مقام آن خواهد بود .

هیئت مدیره

۳- برای تعیین نماینده کارگران سه نفر از طرف اتحادیه کارگری که طبق قانون کار تشکیل شده باشند انتخاب و بوسیله وزیر کار بشورای عالی معرفی و شورای عالی یک نفر از بین ایشان انتخاب مینماید.

سادام که اتحادیه های کارگران رسماً تشکیل نشده است نمایندگان کارگران از طرف وزیر کار معرفی خواهند شد. تبصره ۱۰- مدت مأموریت هیئت مدیره از تاریخ تصویب این قانون احتساب و سه ماه قبل از انقضای مدت مقرر در این ماده انتخاب اعضاء هیئت مدیره بنحو مصرح در این قانون تجدید خواهد شد. انتخاب مجدد اعضاء هیئت مدیره مانعی نخواهد داشت.

تبصره ۲- در صورت فوت یا استعفای رئیس یا هر یک از اعضاء هیئت مدیره و همچنین در صورتیکه تغییر هر یک از آنان بدلائل موجهی پیشنهاد وزیر کار و موافقت شورای عالی و تصویب هیئت وزیران ضرورت داشته باشد جانشین آنان برای بقیه مدت بنحو مقرر در این ماده تعیین خواهد شد. ماده ۱۱- هیئت مدیره دارای هر گونه اختیار برای اداره امور سازمان در حدود قوانین و مقررات جاریه و مصوبات شورای عالی بوده و بخصوص عهده دار امور زیر میباشد:

- ۱- پیشنهاد نسبت بتعیین و تغییر مدیر عامل سازمان
- ۲- تهیه طرح آئین نامه های استخدامی و اداری و مالی و تشکیلاتی سازمان و پیشنهاد آنها بشورای عالی.

۳- تهیه طرحهای لازم در مورد استفاده از وجوه و ذخائر سازمان برای تصویب شورای عالی.

۴- تهیه صورت تقسیم درآمدها و حاصله از حق بیمه برای انجام تعهدات مقرر در این قانون.

۵- اخذ تصمیم در امور راجع باموال غیر منقول

اختیارات هیئت مدیره

سازمان بجز خرید و فروش اموال غیر منقول که باید با تصویب شورای عالی سازمان باشد.

۶ - بکار انداختن سرمایه ها و ذخائر با تصویب شورای عالی.

۷ - اخذ تصمیمات عمومی راجع بطرز انجام کمکهای طبی و داروئی و همچنین کمکهای تعاونی.

۸ - رسیدگی بپودجه اداری - ترازنامه - گزارش عملکرد سالانه و برنامه تأسیسات هر سال و پیشنهاد آنها بشورای عالی.

۹ - مراقبت در اجراء قانون و آئین نامه های مربوطه
۱۰ - اظهار نظر و اخذ تصمیم در کلیه مسائلی که از طرف وزیر کار یا شورای عالی سازمان بهیئت مدیره ارجاع و با از طرف مدیر عامل نسبت بان مسائل کسب تکلیف شود.

تبصره ۱ - اعضاء هیئت مدیره و کابیه کارمندان سازمان در حکم مسئولین وجوه عمومی بوده و مشمول قوانین مربوطه خواهند بود.

تبصره ۲ - هیئت مدیره اختیارات اداری خود را بوسیله مدیر عامل مینماید و میتواند هر قسمت از اختیارات خود را بمدیر عامل واگذار کند.

ماده ۱۲ - هیئت مدیره در اولین جلسه خود شخص

مدیر عامل

صلاحیت داری را از خارج از اعضای هیئت مدیره برای مدت سه سال بسمت مدیر عامل انتخاب و بمنظور تأیید بشورای عالی پیشنهاد مینماید و پس از تأیید شورای عالی بوسیله وزیر کار تقاضای صدور فرمان همایونی دائر بر انتصاب مدیر عامل بسمت مزبور خواهد شد.

هر گاه هیئت مدیره از طرز کار مدیر عامل اظهار عدم رضایت کرد و تغییر او را لازم دانست مراتب را با ذکر دلائل موجه بشورای عالی گزارش مینماید در این صورت شورای عالی نسبت بتغییر مدیر عامل جدید بنحو مقرر در این ماده بعمل خواهد آمد .

وظایف مدیر عامل

ماده ۱۳ - مدیر عامل مسئول اجرای تصمیمات هیئت مدیره و عهده دار اداره کلیه امور سازمان میباشد و بر ادارات و قسمتها و شعب و نمایندگان ریاست دارد - مدیر عامل در مقابل محاکم و دادگاهها نمایندگی سازمان را خواهد داشت .
ماده ۱۴ هیئت نظارت مرکب است از وزیر کار و چهار نفر که بشرح زیر برای مدت سه سال انتخاب میشوند:

هیئت نظارت

یک نفر نماینده مجلس سنا بانتخاب مجلس سنا و یک نفر نماینده مجلس شورای ملی بانتخاب مجلس شورای ملی و دو نفر از کارمندان عالی رتبه دولت پیشنهاد وزیر کار و تصویب هیئت وزیران .

شعب و نمایندگان

ماده ۱۵ - سازمان بیمه های اجتماعی کارگران برای انجام وظائف خود دارای یک سازمان مرکزی و عده ای شعب و نمایندگان در شهرستانها خواهد بود .

انتقال کارمندان

ماده ۱۶ - سازمان میتواند کارمندان دولت را با موافقت وزارتخانه های مربوط بسازمان منتقل و حقوق آنان را پیردازد و مدت خدمت ایشان بشرط پرداخت کسور بازنشستگی جزء خدمت رسمی محسوب میگردد .

دولت سازمان

تبصره - استخدام جدید بااستثنای کارمندان فنی و بهداشتی و حسابداری ممنوع است .

آئین نامه استخدامی و بیمه کارمندان

ماده ۱۷ - شرائط استخدام و طرز ترفیع و مزایای استخدامی کارمندان و خدمتگذاران جزء سازمان و طرز رسیدگی بتخلفات اداری و تعیین مجازاتهای هر یک برطبق

آئین نامه استخدامی که بتصویب شورای عالی خواهد رسید تعیین میگردد. ضمن آئین نامه مزبور شرائط بیمه و بازنشستگی کارمندان و خدمتگذاران جزء سازمان نیز پیش‌بینی خواهد گردید.

بخش دوم - تفویض اختیارات

ماده ۱۸ - سازمان میتواند انجام قسمتی از کمکهای پیش‌بینی شده در این قانون را بشوراهای توافق کارگاههایی که طبق قانون کار تشکیل میشود واگذار نماید. حدود اختیارات شوراهای توافق و طرز انجام وظائفی که بعهدہ آنها محول میشود از طرف هیئت مدیره سازمان تعیین خواهد شد ولی بھر حال سازمان حقوق بیمه را کلاً از کارفرما دریافت نموده و وجوه لازم را برای انجام تعهدات مربوط بشوراهای توافق میپردازد.

اعضاء شوراهای توافق در انجام وظائفیکه بعهدہ آنها محول شده دارای مسئولیت میباشند.

سازمان در امور شوراهای حق نظارت و بازرسی دارد شوراهای توافق مکلفند ظرف ۱۵ روز اول هرماه حساب عملکرد ماه گذشته خود را طبق نمونه‌ای که در اختیار آنها قرار داده میشود بسازمان ارسال دارند و همچنین باید کلیه دستورهای سازمان را که برای حسن اداره امور مربوط صادر میشود اجرا نمایند.

در صورتیکه شورائی از ارسال حساب عملکرد یا اطلاعات درخواست شده از طرف سازمان خودداری نماید یا بدستورهای سازمان عمل نکند سازمان اختیارات مربوط را از شورای توافق متخلف سلب مینماید و این سلب اختیار ممکن است موقت و مشروط یا دائمی و بلاشرط باشد.

تفویض اختیارات بشوراهای توافق

ماده ۱۹ - سازمان میتواند در موقع لزوم انجام تمام یا قسمتی از کمکهای بهداشتی پیشبینی شده در این قانون را بموجب قرار داد مخصوصی بعهده کارفرمایا هر شخص طبیعی و حقوقی دیگری که دارای وسائل و تشکیلات مورداعتماد و قبول سازمان باشد محول نماید و در اینمورد مقررات ماده ۱۸ رعایت خواهد شد .

فصل سوم - تشکیلات مالی سازمان

بخش اول - منابع درآمد

منابع درآمد

ماده ۲۰ - منابع درآمد سازمان بشرح زیر است :

۱ - حق بیمه و تعاون بیمزان هیجده درصد مستمرز که پنج درصد سهم کارگرو سیزده درصد سهم کارفرماسیباشد .
۲ - وجوهی که طبق آئین نامه مخصوص ازبابت حق بیمه و تعاون مشمولین تبصره ۴ ماده ۳ این قانون دریافت خواهدشد .

۳ - درآمدهای حاصل از وجوه و اموال متعلق بسازمان و درآمدهای حاصل از بیمارستانها و آسایشگاهها و درمانگاهها که ممکن است از اشخاص بیمه نشده عاید گردد .

۴ - وجوه حاصل از جرائم مقرر در این قانون .

۵ - کمک و هدایائی که بسازمان اعطاء می شود و هم -

چنین منافع حاصله از آنها ،

تبصره ۱ - حق بیمه و تعاون مندرج در بند یک این ماده نسبت بکارگاههای خصوصی (غیر دولتی و غیر وابسته بدولت) درسالهای آتی بطریق ذیل اخذخواهدشد .

از تاریخ اجراء این قانون تا آخر سال ۱۳۳۵ پانزده در

صد دستمزد (پنج درصد سهم کارگر و ده درصد سهم کارفرما)
 از اول سال ۱۳۳۶ شانزده درصد دستمزد (پنج درصد
 سهم کارگر و یازده درصد سهم کارفرما)
 از اول سال ۱۳۳۷ هفده درصد دستمزد (پنج درصد
 سهم کارگر و دوازده درصد سهم کارفرما)
 از اول سال ۱۳۳۸ بیست و یک درصد دستمزد (پنج
 درصد سهم کارگر و سیزده درصد سهم کارفرما)
 تبصره ۲ - پرداخت کمک ازدواج و عائله مندی
 بکارگران کارگاههای خصوصی از طرف سازمان از موقعی
 شروع میشود که حق بیمه و تعاون بیمیان هیجده درصد
 دستمزد بالغ گردد .

معذلک چنانچه کارگاههای خصوصی قبل از موعد
 مذکور فوق حق بیمه و تعاون کارگران خود را بیمیان هیجده
 درصد پرداخت نمایند سازمان از تاریخ پرداخت حق بیمه
 بیمیان مزبور کمک ازدواج و عائله مندی را بکارگران آن
 کارگاهها خواهد پرداخت .

تبصره ۳ - سازمان معادل نیم درصد از وجود حاصله
 از حق بیمه و تعاون برداشتی سهم کارفرمایان را برای
 بازرسی فنی و حفاظت کار و کمک بشرکتهای تعاونی و امور
 ورزشی کارگران و نشریات و تبلیغات و آمارگیری و باسواد
 کردن کارگران و سایر امور کارگری در اختیار وزارت
 کار خواهد گذاشت که بتشخیص وزیر کار طبق آئین نامه ای
 که بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید به مصرف برسد .

بخش دوم

تعیین دستمزد مأخذ احتساب حق بیمه

تعریف دستمزد

ماده ۲۱ - دستمزدیکه بر مأخذ آن حق بیمه حساب

میشود شامل هر گونه وجود نقدی یا مزایای جنسی است که بعنوان دستمزد بکارگر در مقابل کار داده می شود .

تبصره ۱ - کار فرمایان موظفند از کلیه وجوه و فوق العاده هائیکه بعنوان اضافه کار - نوبت کار - شب کار - دستمزد ایام تعطیل و مرخصی - کرایه منزل و کرایه ایاب و ذهاب از منزل بکارگاه و بالعکس - کمک جیره نقدی فوق العاده انجام کارهای دشوار و خطرناک - فوق العاده سختی معیشت و نظائر آن بکارگران پرداخت می نمایند کسور مقرر را بشرح ماده بیست کسر و بضمیمه سهمی که خود باید بر آن بپردازد سازمان پرداخت نمایند .

تبصره ۲ - فوق العاده های دیگر که تحت عنوان فوق العاده دوری از محل اصلی کار و نظائر آن در مواقع خاصی ممکنست پرداخت گردد و همچنین وجوهی که بعنوان هزینه سفر - عیدی و پاداشهای اتفاقی و غیر مستمر بکارگر پرداخت می شود جزء دستمزد محسوب نمیشود و حقوق بیمه بآن تعلق نمیگیرد .

تعیین ارزش مزایای جنسی

ماده ۲۲ - ارزش مزایای جنسی از قبیل مواد غذایی یا مسکن و غیره که مجاناً بکارگران داده میشود با توجه بقیمت تمام شده برای کار فرما به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب وزیر کار تعیین و حق بیمه و تعاون از آن در یافت می گردد - در صورتی که کار فرما اجناسی را کمتر از قیمت حقیقی بکارگر بفروشد نسبت بتفاوت قیمت اجناس مزبور حق بیمه دریافت خواهد شد .

تعیین ارزش

ماده ۲۳ - در مورد کارگران بیمه شده که تمام یا قسمتی از دستمزد خود را بصورت انعام یا حق الزحمه از اشخاصی غیر از کار فرمای مربوط در یافت مینمایند هیئت مدیره سازمان درآمد تقریبی ماهیانه هر طبقه از این کارگران

را تعیین نموده پس از تصویب وزیر کار مآخذ دریافت حق بیمه قرار خواهد داد .

ماده ۲۴- در مورد کارگران کارمزد میزان دستمزد روزانه‌ای که مآخذ محاسبه حق بیمه است جمع درآمد ماهیانه آنان تقسیم بر عده روزهای کار کارگر می‌باشد .

بخش سوم

محاسبه و پرداخت حق بیمه

ماده ۲۵- در صورتی که کارگری برای دو یا چند کار فرما کار کند هر یک از کارفرمایان بنسبت دستمزدی که بکارگر می‌پردازد موظف پرداخت حق بیمه می‌باشد .

ماده ۲۶- هیئت مدیره می‌تواند بانصوب شورای عالی برای تعیین حق بیمه اقدام بطبقه بندی دستمزد ها نماید و برای هر یک از طبقات حق بیمه مقطوع در حدود کسور مقرر در این قانون تعیین نماید . سهمیه کارگر و کارفرما در این مورد در حدود تناسب مقرر در ماده بیست می‌باشد .

ماده ۲۷- کارفرما مسئول پرداخت تمام حق بیمه کارگران خود ب سازمان می‌باشد و مکلف است در موقع پرداخت دستمزد سهم کارگر را کسر نموده و سهم خود را بر آن افزوده بصندوق سازمان تادیه کند در صورتیکه کارفرما از کسر سهم حق بیمه کارگر خود داری نماید خود مسئول پرداخت آن خواهد بود - کارگرانی که بجای دستمزد انعام دریافت می‌نمایند موظفند سهم حق بیمه خود را بکارفرما تحویل دهند .

ماده ۲۸- در مواردی که کارفرما کاری را بطور مقطوعه بمؤسسات دیگر یا مقطوعه کاران واگذار نماید در قرار دادی که منعقد میکنند مقطوعه کار را مکلف نماید

تعیین حق بیمه
کارگران کارمزد

تعدد کارفرمایان

طبقه بندی دستمزدها

مسئولیت کارفرما
در پرداخت
حق بیمه

واگذاری کار
به مقاطعه کاران

کارگران خود و همچنین کارگران مقاطعه کاران فرعی را طبق این قانون بیمه نموده کسور مربوط را بپردازد و پرداخت اقساط مقاطعه کار از طرف کارفرما موکول بملاحظه رسید پرداخت حق بیمه و تعاون مقرر در ماده ۲۰ خواهد بود - کار فرما مکلف است شماره و تاریخ و مبلغ رسید مزبور را در لیستی که سازمان می فرستد قید نماید .

هرگاه کار فرما اقساط مقاطعه کار را بدون ملاحظه رسید مزبور بپردازد مسئول پرداخت کسور مقرر خواهد بود - ادارات و مؤسسات دولتی و شهرداری ها و کلیه بنگاه های دولتی و غیر دولتی مشمول مقررات فوق میباشند .

ماده ۲۹ - کار فرما مکلف است لیست دستمزد کارگران خود و همچنین کلیه حقوق بیمه و تعاون همراه راستهی ظرف بیست روز اول ماه بعد پسازمان یاشعب و نمایندگیهای آن ارسال نماید .

مهلت پرداخت حق بیمه و ارسال لیست

ماده ۳۰ - در صورتیکه کارفرما از ارسال لیست خودداری نموده یا لیست ناقص با بر خلاف واقع تهیه و ارسال نماید سازمان میتواند کسور بیمه آن کارگاه را رأساً بادر نظر گرفتن لیست های گذشته و یا برآورد عده کارگران و میزان متوسط دستمزد آنان تعیین نموده از همان قرار از کار فرما مطالبه و وصول نماید .

عدم ارسال لیست

ماده ۳۱ - بازرسان وزارت کار و سازمان میتوانند بکارگاههای مشمول مقررات بیمه مراجعه نمایند. کار فرما مکلف است لیست دستمزد ها و دفاتر ومدارک مربوطه را در اختیار آنان قرار دهد .

بازرسی کارگاهها

کار فرمایان مکلفند در موارد زیر مدارک لازم را با توضیحات کافی در اختیار بازرسان بگذارند .

۱ - عده کار گران

۲ - میزان ونوع مزد وطرز محاسبه وپرداخت آن

۳ - تاریخ شروع و خاتمه کار

۴ - محل ونوع کار هریک از کار گران

ماده ۳۲ - در صورتیکه کار فرما حق بیمه مقرر را

نپردازد سازمان کمکهای پیش بینی شده در این قانون را

نسبت بکار گران اجرا نموده کار فرما موظف است حقوق بیمه عقب افتاده و جرائم مقرر در این قانون را بسازمان پرداخت نماید .

ماده ۳۳ - در صورت لزوم ممکن است بموجب

تصویب نامه ای که به پیشنهاد وزیر کار و تصویب هیئت

وزیران میرسد پرداخت حقوق بیمه و تعاون بوسیله تمبر های

مخصوص بیمه عملی شود تمبر های مخصوصی که باین

ترتیب بوسیله سازمان تهیه میشود از حمایت قانونی تمبر های

دولتی برخوردار میباشد .

پرداخت حق بیمه بوسیله تمبر ممکن است در مورد

کله بیمه شدگان یادسته های مخصوصی از آنان و یا در مورد

بعضی بیمه ها و کمکهای بخصوصی عملی گردد .

ماده ۳۴ - حقوق بیمه و خسارات و جرائم مقرر در

این قانون جزء دیون ممتازه بوده و قبل از سایر دیون باید

بسازمان تأدیه شود .

ماده ۳۵ - مطالبات سازمان که ناشی از اجرای این

قانون و یا قانون بیمه های اجتماعی سابق باشد در حکم

مطالبات مستند به اسناد لازم الاجرا بوده و بهمان نحو بوسیله

مأمورین اجرای ثبت و اجرای احکام محاکم داد گستری قابل

وصول میباشد .

اجرای کمک در
صورت عدم پرداخت
حق بیمه

تمبر های بیمه

حق بیمه جزء
دیون ممتازه استمطالبات مستند
باسناد لازم الاجرا

ذخایر

بخش چهارم - مقررات مختلفه مالی

ماده ۳۶ - سازمان در آخر هر سال مالی پانزده درصد

از کل درآمد خود را برای پرداخت مستمری های قانونی باید بحساب ذخیره فنی و مازاد وجوه را پس از صرف کلیه هزینه های قانونی بحساب ذخیره احتیاط ببرد .

استفاده از ذخیره احتیاط

ماده ۳۷ - از ذخیره احتیاط مذکور در ماده فوق مخارج ناشی از ازدیاد حوادث و بیماریها یا کسر درآمدهای احتمالی سازمان جبران خواهد شد . این ذخایر بنحوی مورد بهره برداری قرار خواهد گرفت که هنگام لزوم بتوان از آن استفاده فوری نمود .

استفاده از ذخیره فنی

ماده ۳۸ - در صورتیکه درآمد سازمان کفاف پرداخت مستمریهای مقرر در این قانون را نکند از ذخایر فنی مذکور در ماده ۳۶ استفاده خواهد شد .

سپردن وجوه سازمان ببانکها

ماده ۳۹ - وجوه سازمان راهیئت مدیره بحسابهای مخصوص در بانکها میسپارد و ترتیب بکار انداختن ذخایر سازمان و بهره برداری از آنها بنحویکه تعهدات جاری معوق نمانده و بکار انداختن بقیه در صورتیکه بهره کافی داده و ارزش واقعی را حفظ نماید با تصویب شورای عالی تعیین میگردد - در هر صورت دادن وام باشخاص مطلقاً ممنوع است .

اداره امور مالی و حسابداری

ماده ۴۰ - طرز اداره امور مالی و ترتیب نگاهداری حسابهای سازمان بموجب آئین نامه مخصوص با تصویب هیئت مدیره معین خواهد شد .

هیئت مدیره بعد از وضع مبلغی که طبق ماده ۳۶ بحساب ذخیره فنی باید گذارده شود چند در صد لازم برای هر یک از کمکهای پیش بینی شده در این قانون و ذخائر را تعیین و برای تصویب شورای عالی پیشنهاد مینماید .

هیئت مدیره میتواند از مازاد وجوده یک قسمت برای جبران

کمبود قسمت دیگر استفاده نماید .

ماده ۴۱ - سازمان در صورت لزوم میتواند برای تأسیسات بهداشتی از قبیل بیمارستان - آسایشگاه و درمانگاه از دولت و یا بانک ملی ایران یا سایر بانکها و بنگاهها وام دریافت نماید .

اخذ وام برای
تأسیسات بهداشتی

ماده ۴۲ - در بهمن ماه هر سال هیئت مدیره بودجهٔ اداری سال بعد را تهیه و تقدیم شورای عالی سازمان مینماید شوری مکلف است تا پانزدهم اسفند ماه هر سال بودجه سال بعد را پس از رسیدگی و تصویب به هیئت مدیره ابلاغ نماید و جمع کل حقوق و مزایای کارمندان اداری سازمان نباید از شش درصد کل درآمد های سازمان تجاوز نماید .

بودجه اداری

ماده ۴۳ - سازمان از پرداخت هر گونه مالیات و عوارض و مالیات بر حقوق کارمندان و پرداخت هزینه و تنبر دعاوی و مالیات مستغلات معاف میباشد و همچنین کار گرانی که بموجب این قانون از سازمان مستمری با کمک دریافت میکنند نسبت بوجوه دریافتی از پرداخت هر گونه مالیات و عوارض معاف میباشند .

معافیت از پرداخت
مالیات

فصل چهارم - کمکها

بخش اول کمکهای بیماری و حاملگی

ماده ۴۴ - کار گرانی که ظرف مدت دوازده ماه قبل از مراجعه سازمان برای اعلام بیماری یا وقوع حادثه لااقل حق بیمه صدروز کار را پرداخته باشند خود و افراد خانواده بلا فصل آنان حق دارند از کمکهای زیر استفاده نمایند .

شرایط استحقاق
کمک بیماری

- ۱ - هر گونه معاینه طبی بمنظور تشخیص بیماری و امتحانات از قبیل عکسبرداری و آزمایشهای طبی .
- ۲ - معالجه توسط پزشک امراض عمومی و تخصصی

۳- معالجه دندانپزشکی

۴- بستری شدن در بیمارستان یا آسایشگاه

۵- داروهای معین طبق فهرست داروهای سازمان

(فارما کوپه)

در صورتیکه معالجه بیمار مستلزم انتقال او از محلی
بمحل دیگر باشد هزینه انتقال از طرف سازمان پرداخته
خواهد شد.

در مورد بیماری های حرفه ای و حوادث ناشی از
کار کمکهای مذکور در فوق بدون توجه بمدت کار کارگر
و حق بیمه پرداختی بعمل خواهد آمد. در صورتیکه در اثر
بیماری حرفه ای یا حادثه ناشی از کار کارگر محتاج بدندان
یادست و پای مصنوعی یا کمربند طبی و یا پیچ و یا جوراب
و اریس و یا عینک یا چشم مصنوعی بشود و سائل مزبور بهزینه
سازمان برای یک نوبت تهیه و بکارگر داده خواهد شد. هر
گاه کارگری در اثر حادثه یا بیماری غیر ناشی از کار شخصاً
محتاج و سائل مذکور شناخته شود سازمان فقط در صورتی
هزینه ساخت یا خرید آنها را متقبل خواهد شد که کارگر
در تاریخ لزوم استفاده از و سائل مزبور لااقل حق بیمه سه
سال کار را پرداخته باشد این و سائل فقط برای یک نوبت
تهیه میشود.

ساده ۵- خانواده بلافصل کارگر عبارتند از اشخاص

زیر بشرط آنکه تحت تکفل کارگر بوده و با او در یک منزل
سکونت داشته باشند.

خانواده بلافصل کارگر

۱- زن کارگر (یکنفر) و شوهر کارگر زن مشروط

بر اینکه سن شوهر از شصت سال متجاوز بوده یا توانائی کار
کردن از او سلب شده باشد.

کار گرانی که از تاریخ تصویب این قانون بیش از یکزن اختیار نمایند مادام که زن اول در قید ازدواج باشد فقط آن زن از مزایای این قانون استفاده مینماید .

۲ — فرزندان کارگر که بسن پانزده سال تمام نرسیده باشند و همچنین فرزندانیکه کمتر از بیست و یک سال تمام داشته و منحصراً مشغول تحصیل باشند و یا در اثر بیماری دائمی و نقص عضو قادر بکار کردن نباشند

۳ — پدر و مادر کارگر مشروط بر اینکه سن آنان از شصت سال متجاوز بوده و توانائی کار کردن نداشته باشند یا اینکه بر اثر بیماری و یا نقص عضو قادر بکار نباشند .

ماده ۴ — کارگر زن یا زنان کارگران در صورتی که در طول مدت یکسال قبل از وضع حمل حق بیمه دو بیست و پنجاه روز کار را برداشته باشند میتوانند از کمک های زیر استفاده نمایند .

۱ — معاینه های طبی و معالجات لازم قبل و بعد از وضع حمل .

۲ — کمکها و معالجات لازم در موقع وضع حمل که بحسب مورد در زایشگاه - بیمارستان - درمانگاه و یا منزل کارگر توسط پزشک یا قابله بعمل خواهد آمد .

۳ — لباس نوزاد .

سازمان در نقاطیکه وسائل وضع حمل یا زایشگاه در اختیار نداشته باشد میتواند بجای کمکهای مذکور در این ماده مبلغی وجه نقد پرداخت نماید . جمع این مبلغ حداکثر معادل سی و شش روز حداقل دستمزد کارگر ساده است که ثلث آن برای لباس نوزاد و دو ثلث دیگر برای سایر کمکها محسوب خواهد شد .

ماده ۷ — حداکثر مدت معالجه و مداوا در مورد بیماریهای

کمک نوزاد

مدت قانونی معالجه

حرفه ای و حوادث ناشی از کار یکسال و در سایر موارد ششماه است - کسانی که از کمکهای طبی و داروهای سازمان طبق این قانون استفاده میکنند مکلفند بمحض بروز ثار و علائم بیماری بواحد های بهداشتی سازمان مراجعه نمایند و در صورت عدم امکان مراتب را اطلاع دهند هر گاه پس از خاتمه مدتهای مقرر در فوق کمیسیون پزشکی تشخیص دهد که بیمار با ادامه معالجه ظرف مدتی که ازدوماه تجاوز نخواهد کرد بهبود خواهد یافت سازمان معالجه را تا همان مدت ادامه خواهد داد .

در مورد بیماری سل و سرطان معالجه کار گران اعم از اینکه بیماری آنها ناشی از کار یا غیر ناشی از کار باشد حد اکثر مدت معالجه در مورد کار گریست و چهار ماه و در مورد افراد خانواده او هیچده ماه خواهد بود .

هر گاه پس از ششماه معالجه مبتلایان بسل و سرطان بر طبق نظر کمیسیون پزشکی معلوم شود که ادامه معالجه غیر مفید و بی نتیجه است کار گری بیمار مشمول مقررات مربوط بمستمری ناشی از کار خواهد شد .

اگر پس از خاتمه بیست و چهار ماه دوره معالجه کار گری کمیسیون پزشکی تشخیص دهد که بیمار با ادامه معالجه ظرف مدتی که از ششماه تجاوز نخواهد کرد بهبودی خواهد یافت سازمان میتواند معالجه را برای همان مدت ادامه دهد .

ماده ۴۸ - معاینه و معالجه و مداوای بیماران در

بیمارستانها و درمانگاههای سازمان یا مطب پزشکان وابسته بان یا بیمارستانها و درمانگاههای متعلق بکارفرما و اشخاص ثابت که سازمان با آنان قرار داد مخصوص منعقد نموده است بعمل خواهد آمد مگر در مواردی که مریض قادر

طرز انجام
کمک طبی

بحرکت نباشد که در این صورت از او در منزل عیادت خواهد شد .

در موارد فوری و خطرناک که بیمار دسترسی به پزشکان یا مؤسسات وابسته سازمان ندارد میتواند برای یکبار در مورد هر بیماری پزشک دیگری مراجعه کرده و ظرف چهل و هشت ساعت مراتب را بسازمان اطلاع دهد .
در اینصورت سازمان حق الزحمه پزشک را طبق تعرفه ای که بتصوب هیئت مدیره میرسد خواهد پرداخت .

استحقاق دریافت دستمزد ایام بیماری

ماده ۴۹ - - در صورتیکه تشخیص پزشک سازمان کارگر در اثر بیماری حرفه ای یا حادثه ناشی از کار قادر بکار نباشد بدون توجه بمدت پرداخت حق بیمه استحقاق دریافت دستمزد ایام بیماری را خواهد داشت ولی هرگاه عدم توانائی کار در اثر حادثه با بیماری غیر ناشی از کار باشد دستمزد ایام بیماری پرداخت نخواهد شد مگر اینکه کارگر در تاریخ شروع معالجه مشغول بکار بوده و ظرف مدت ۱۲ ماه قبل از مراجعه سازمان برای معالجه حق بیمه صد روز کار را برداشته باشد .

مدت پرداخت و میزان غرامت دستمزد ایام بیماری

ماده ۵۰ - مدت پرداخت و میزان غرامت دستمزد ایام بیماری بشرح زیر مقرر میگردد .

۱ - در مدت سه روز اول بیماری دستمزد پرداخت نمیشود مگر آنکه بیماری در اثر حادثه ناشی از کار باشد که در اینصورت غرامت دستمزد باتوجه به بند سه این ماده از اولین روز شروع معالجه پرداخت خواهد شد .

۲ - در مورد بیماری های حرفه ای و حوادث ناشی از کار غرامت دستمزد ایام بیماری تا زمانیکه بیمار قادر بکار نیست پرداخته میشود ولی بهر حال مدت پرداخت این غرامت دستمزد از ۱۴ ماه (۱۲ ماه مدت معالجه قانونی و

دو ماه ارفاق بتصدیق کمیسیون پزشکی (تجاوز نخواهد کرد .

درمورد امراض و حوادث غیرناشی از کار پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری محدود بهشت ماه (۶ ماه مدت معالجه قانونی و دو ماه ارفاق بتصدیق کمیسیون پزشکی) در عرض یکسال خواهد بود .

درمورد کارگران مبتلابل یاسرطان غرامت دستمزد ایام بیماری با توجه بماده ۴۷ در مدتی که کارگر تحت معالجه است قابل پرداخت میباشد .

۳- در مورد معالجه سرپائی غرامت دستمزد ایام بیماری معادل هشتاد درصد دستمزد کارگر میباشد و هرگاه بیمار بخرج سازمان بستری شده باشد بکارگر متاهل یا صاحب فرزند هشتاد درصد و بکارگر مجرد پنجاه درصد دستمزد پرداخت خواهد شد . هرگاه سازمان کارگر متاهل یا صاحب فرزند را برای معالجه به شهرستان دیگری اعزام دارد در صورتی که بیمار بستری نشود سازمان مکلف است دستمزد او را همیزان پنجاه درصد مقرر در فوق علاوه نماید . در مورد حوادث ناشی از کار هرگاه کارگر در بیمارستان بستری نباشد تمام دستمزد روزانه او پرداخت خواهد شد .

۴- ماخذ محاسبه غرامت دستمزد ایام بیماری عبارت است از حد متوسط دستمزد ثابت کارگر در آخرین سی روز کار قبل از شروع بیماری یا وقوع حادثه . در محاسبه دستمزد ثابت وجوه دریافتی کارگر بابت فوق العاده و اضافات موضوع تبصره یک ماده بیست و یک این قانون محسوب نخواهد شد .

در مورد کارگران کارمزد دستمزد ایام بیماری بماند
حق بیمه پرداخت شده حساب میشود .
در مورد طبقه بندی دستمزد های مذکور در ماده ۲۶
محاسبه دستمزد ایام بیماری هر طبقه با تصویب هیئت مدیره
تعیین خواهد شد .

در مورد بیماریهای غیر ناشی از کار در صورتیکه
کارگری ظرف یکسال قبل از آخرین مراجعه سازمان دو
دفعه یا بیشتر بیمار شده باشد مجموعاً تا مدت شش ماه از
دستمزد ایام بیماری استفاده خواهد نمود و در مدت اضافی
فقط معالجه و دارو بعهده سازمان است (باستانی مدت دو ماه
از فاقی در معالجه یک مرض که بتصدیق کمیسیون پزشکی
رسیده باشد) و همچنین در مورد حوادث و بیماریهای ناشی
از زرد خورد یا ضربت بخود و در مورد بیماریهای مقاربتی
معالجه کارگر بعهده سازمان بوده ولی دستمزد یا غرامت
نقص با و پرداخت نمیشود .

تبصره — در مواردیکه کارفرمایان طبق قوانین دیگر
مکلف باشند حقوق کارگران مسلول خود را پرداخت نمایند
سازمان فقط عهده دار معالجه آنها طبق مقررات این قانون خواهد
بود .

کمک حاملگی

ماده ۵۱ — کارگر زن که یکسال قبل از وضع حمل
بیمه شده و در طول مدت مذکور لااقل حق بیمه صد روز
کار را پرداخته باشد میتواند از کمک حاملگی استفاده نماید .
کارگر زن از چهار هفته قبل تا دو هفته بعد از وضع
حمل بشرط استراحت و خودداری از کار حق دارد از کمک
حاملگی استفاده نماید — کمک ایام استراحت معادل هشتاد
درصد دستمزد است که طبق بند چهار ماده پنجاه و برای مدت
چهل و دو روز پرداخت خواهد شد .

در صورتیکه بتشخیص پزشک سازمان وضع مزاجی کارگر زن مستلزم استراحت بیشتری باشد پرداخت کمک حاملگی تا پانزده روز تمدید خواهد شد ولی میزان این کمک معادل چهل درصد دستمزد او میباشد .

کارگر زن موظف است در نقاطیکه سازمان پزشک یا قابله برای این مراجعات تعیین نموده باشد قبل از وضع حمل یا بعد از آن بترتیب و دفعاتی که سازمان معین میکند برای معاینه به پزشکان سازمان یا پزشکان وابسته بان مراجعه نماید والا سازمان میتواند از پرداخت کمک حاملگی بکارگر خود داری نماید .

کفن و دفن

ماده ۵۲ - هرگاه کارگری فوت نماید در صورتی که ظرف مدت یکسال قبل از فوت لااقل صد روز حق بیمه پرداخته باشد سازمان بابت هزینه کفن و دفن مبلغی معادل شصت برابر حداقل دستمزد کارگر ساده بهمسر او و اگر همسری نداشته باشد بترتیب باولاد یا پدر و مادر یا سایر اقوام او که مورد اعتماد سازمان باشد پرداخت خواهد نمود .

در صورتیکه انجام کفن و دفن بوسیله اشخاص مذکور مقدور نگردد سازمان میتواند انجام مراسم کفن و دفن را بکار فرمای مربوط واگذار نموده و یا آنکه رأساً اقدام نماید .

ماده ۵۳ - کار فرما مکلف است کارگران بیمار یا حادثه دیده را که پس از خاتمه معالجه توانائی کار خود را بدست میآورند بکار سابق بگمارد و در صورتیکه کارگر معالجه شده قادر بانجام کار سابق نباشد او را بکار مناسب مشغول نماید مشروط بر آنکه لااقل دوسوم دستمزد سابق را که در هر حال از حداقل دستمزد کمتر نباشد باو پرداخت نماید .

بکار گماردن مجدد
کارگر آسیب دیده
یا بیمار

در صورتیکه در موقع بروز بیماری یا وقوع حادثه احتمال بازگشت کارگر بشغل سابق موجود باشد و یا نقص توانائی کارگر کمتر از ده صد باشد کارفرما مکلف است است هنگام استخدام کارگر جدید بجای کارگر آسیب دیده موقت بودن او را کتباً متذکر شود تا بتواند بمجرد بازگشت کارگر اصلی کارگر موقت را از خدمت معاف نماید .

تبصره - کارخانجات و مؤسسات دولتی یا وابسته بدولت مکلفند کارگران مسلولی را که قبل از تصویب این قانون تحت معالجه قرار گرفته و بهبودی یافته اند و همچنین کارگران مسلولی را که بعداً تحت معالجه قرار گرفته و بهبودی می یابند بکار اولی یا کار مناسب دیگر بگمارند. در صورتیکه کارفرما آنها را بکار اولی یا کار مناسب دیگر نگمارد باید یکجا معادل سی ماه حقوق آنان را پرداخت نماید هرگاه کارگر بعداً برای خود کاری پیدا نماید در صورت پرداخت حق تعاون و بیمه او سازمان مدت پرداخت حق بیمه گذشته برای استفاده از مزایای این قانون جزء سابقه بیمه او محسوب خواهد شد .

بخش دوم - مستمریها

مستمریها

ماده ۵۴ - کمکهاییکه از طرف سازمان در مورد بازنشستگی یا از کار افتادگی و یا فوت درباره کارگران یا بازماندگان آنها میشود بشرح زیر است :

۱ - مستمری بازنشستگی و مستمری از کار افتادگی غیر ناشی از کار .

۲ - مستمری از کار افتادگی کلی یا جزئی ناشی از کار و غرامت نقص .

۳ - مستمری بیازماندگان کارگرمتوفی بر اثر امراض

در صورتیکه بتشخیص پزشک سازمان وضع مزاجی کارگر زن مستلزم استراحت بیشتری باشد پرداخت کمک حاملگی تا پانزده روز تمدید خواهد شد ولی میزان این کمک معادل چهل درصد دستمزد او میباشد .

کارگر زن موظف است در نقاطیکه سازمان پزشک یا قابله برای این مراجعات تعیین نموده باشد قبل از وضع حمل با بعد از آن بترتیب و دفعاتی که سازمان معین میکند برای معاینه به پزشکان سازمان یا پزشکان وابسته بآن مراجعه نماید والا سازمان میتواند از پرداخت کمک حاملگی بکارگر خود داری نماید .

کفن و دفن

ماده ۵۲ - هرگاه کارگری فوت نماید در صورتی که ظرف مدت یکسال قبل از فوت لااقل صد روزحق بیمه پرداخته باشد سازمان بابت هزینه کفن و دفن مبلغی معادل شصت برابر حداقل دستمزد کارگر ساده بهمسر او و اگر همسری نداشته باشد بترتیب باولاد یا پدر و مادر یا سایر اقوام او که مورد اعتماد سازمان باشد پرداخت خواهد نمود .

در صورتیکه انجام کفن و دفن بوسیله اشخاص مذکور مقدور نگردد سازمان میتواند انجام مراسم کفن و دفن را بکار فرمای مربوط واگذار نموده و یا آنکه رأساً اقدام نماید .

ماده ۵۳ - کار فرما مکلف است کارگران بیمار یا حادثه دیده را که پس از خاتمه معالجه توانائی کار خود را بدست میآورند بکار سابق بگمارد و در صورتیکه کارگر معالجه شده قادر بانجام کار سابق نباشد او را بکار مناسب مشغول نماید مشروط برآنکه لااقل دوم دستمزد سابق را که در هر حال از حداقل دستمزد کمتر نباشد باو پرداخت نماید .

بکار گماردن مجدد
کارگر آسیب دیده
یا بیمار

در صورتیکه درموقع بروز بیماری یا وقوع حادثه احتمال بازگشت کارگر بشغل سابق موجود باشد و یا نقص توانائی کارگر کمتر از ده صد باشد کارفرما مکلف است است هنگام استخدام کارگر جدید بجای کارگر آسیب دیده موقت بودن او را کتباً متذکر شود تا بتواند بمجرّد بازگشت کارگر اصلی کارگر موقت را از خدمت معاف نماید .

تبصره — کارخانجات و مؤسسات دولتی یا وابسته بدولت مکلفند کارگران مسلولی را که قبل از تصویب این قانون تحت معالجه قرار گرفته و بهبودی یافته اند و همچنین کارگران مسلولی را که بعداً تحت معالجه قرار گرفته و بهبودی می یابند بکار اولی یا کار مناسب دیگر بگمارند. در صورتیکه کارفرما آنها را بکار اولی یا کار مناسب دیگر نگمارد باید یکجا معادل سی ماه حقوق آنان را پرداخت نماید هرگاه کارگر بعداً برای خود کاری پیدا نماید در صورت پرداخت حق تعاون و بیمه او بزمان مدت پرداخت حق بیمه گذشته برای استفاده از مزایای اینقانون جزء سابقه بیمه او محسوب خواهد شد .

بخش دوم - مستمریها

مستمریها

ماده ۴۵ — کمکهاییکه از طرف سازمان در مورد بازنشستگی یا از کار افتادگی و یا فوت درباره کارگران یا بازماندگان آنها میشود بشرح زیر است :

۱ - مستمری بازنشستگی و مستمری از کار افتادگی غیر ناشی از کار .

۲ - مستمری از کار افتادگی کلی یا جزئی ناشی از کار و غرامت نقص .

۳ - مستمری بیازماندگان کارگرمتوفی بر اثر امراض

بازنشستگی

و حوادث ناشی از کار و غیر ناشی از کار .

ماده ۵۵ - کارگر در صورت حائز بودن شرائط زیر

حق استفاده از مستمری بازنشستگی را خواهد داشت .

۱ - در مدت اشتغال لااقل ده سال کسور مقرر بیمه

بسازمان پرداخت شده باشد .

۲ - سن کارگر مرد بشصت و پنج سال تمام و سن

کارگر زن بشصت سال تمام رسیده باشد .

هرگاه کارگری جمعاً مدت سی سال کار کرده و

حقوق بیمه پرداخته باشد ممکنست بدون رسیدن بسن فوق

تقاضای بازنشستگی نماید - کارگرانیکه از تاریخ اجرای

این قانون تا خرداد ۱۳۳۸ بسن بازنشستگی برسند میتوانند

از مقررات مستمری بازنشستگی بر طبق اینقانون استفاده

نمایند مشروط براینکه کسور مقرر مربوطه به پیری و باز

نشستگی آنها از خرداد ۱۳۲۸ تا تاریخ بازنشستگی پرداخت

شده باشد .

حد نصاب بازنشستگی برای کارگرانیکه در پنج

سال آخر خدمت خود بکارهای سخت و خطرناك اشتغال

داشته‌اند برای کارگر مرد پنجاه و پنج سال و برای کارگر

زن ۵۰ سال و برای کارگرانیکه لااقل بیست سال در مناطق

حاره وید آب و هوا کار کرده‌اند برای کارگر مرد شصت

سال و برای کارگر زن ۵۵ سال خواهد بود .

کارهای سخت و خطرناك و تعیین نقاط حاره و بد

آب و هوا طبق آئین نامه ایکه از طرف وزارت کار تهیه و

بتصویب هیئت وزیران خواهد رسید معین میگردد .

ماده ۵۶ - کارگریکه بر طبق شرایط زیر از کار افتاده

غیر ناشی از کار شناخته شود در صورتیکه در مدت اشتغال

ازکار افتادگی

غیر ناشی از کار

لا اقل حق بیمه پنج سال را پرداخته باشد حق استفاده از مستمری از کار افتادگی غیر ناشی از کار را خواهد داشت .

۱- در اثر بدی وضع جسمی و یا روحی و یا نقص عضو ثلث یا بیشتر از توانائی کار را از دست داده باشد و نتواند با اشتغال بکار سابق و یا کار دیگری که مناسب با وضع مزاجی او باشد بیش از ثلث دستمزد سابق خود را بدست بیاورد .

۲- طبق تشخیص کمیسیون پزشکی نقصان توانائی کار او بیش از مدت ششماه طول بکشد و یا آنکه مدت بیماری او از مدتیکه بموجب ماده پنجاه حق استفاده از غرامت دستمزد را دارد تجاوز نماید .

۳- عدم توانائی کار قبل از رسیدن سن بازنشستگی موضوع ماده ۵۵

ماده ۵۷- مستمری ماهیانه بازنشستگی و از کار افتادگی معادل چهل درصد متوسط حداقل دستمزد ماهیانه کارگر ساده در آخرین پنجسالی است که مشغول کار بوده و حق بیمه پرداخته است- هرگاه کارگر بیش از پنجسال درمورد از کار افتادگی و بیش از دهسال درمورد بازنشستگی حق بیمه پرداخته باشد بازاء هر یکسال کار اضافی مبلغی معادل یک درصد آخرین دستمزد ماهیانه او بر مستمری فوق اضافه خواهد شد .

مستمری بازنشستگی
و از کار افتادگی

در صورتیکه کارگر از کار افتاده غیر ناشی از کار و یا بازنشسته دارای زن و فرزند باشد برای زن ده درصد و برای هر فرزند کمتر از پانزده سال پنج درصد بمقرری فوق اضافه خواهد شد ولی در هر حال این اضافات نباید از بیست درصد مستمری اصلی تجاوز نماید .

مقصود از آخرین دستمزد ماهیانه مذکور در فوق عبارت است از متوسط دستمزد ماهیانه دوازده ماه آخری که بر مآخذ آن کارگر حق بیمه سازمان پرداخته است .

از کار افتادگی ناشی از کار

ماده ۵۸ — کارگری که قبل از رسیدن بسن بازنشستگی در اثر بیماری حرفه ای یا حادثه ناشی از کار طبق ماده ۵۶ از کار افتاده شود بدون در نظر گرفتن مدت پرداخت حق بیمه مستحق دریافت مستمری از کار افتادگی ناشی از کار خواهد بود .

میزان مستمری از کار افتادگی ناشی از کار طبق ماده ۵۷ حساب خواهد شد ولی مستمری مزبور نباید از پنجاه درصد دستمزد عادی کارگر کمتر باشد در صورتی که کارگر زن داشته باشد ده درصد دستمزد و اگر فرزندی داشته باشد پنجاه درصد برای هر فرزند کمتر از پانزده سال بمبلغ فوق اضافه خواهد شد ولی در هر حال حداکثر مستمری نباید از هفتاد و پنج درصد دستمزد کارگر تجاوز نماید .

مقصود از دستمزد عادی در این ماده عبارت است از حد متوسط دستمزد دوازده ماه آخری که بر مآخذ آن کارگر حق بیمه پرداخته است در صورتیکه کارگر از کار افتاده برای انجام حوائج عادی زندگی احتیاج دائمی بکمک شخص دیگری داشته و همسر هم نداشته باشد سازمان میتواند بر حسب وضع خاص او مستمری او را تا میزان بیست درصد ترقی دهد .

از کار افتادگی جزئی ناشی از کار (مستمری)

ماده ۵۹ — کارگری که قبل از رسیدن بسن بازنشستگی در اثر بیماری حرفه ای یا حادثه ناشی از کار توانائی کار خود را کمتر از دوسوم و بیش از سی درصد باتوجه به بند دوماده پنجاه و شش از دست بدهد بدون رعایت مدت پرداخت

حقوق بیمه استحقاق دریافت مستمری از کار افتادگی جزئی را خواهد داشت. میزان مستمری از کار افتادگی جزئی با رعایت تناسب از کار افتادگی بمیزانی که طبق ماده ۵۷ در صورت از دست دادن دو سوم از توانائی آن بکارگر تعلق میگیرد حساب میشود.

تبصره — سازمان میتواند در صورت تقاضای کارگری که قدرت توانائی کار خود را کمتر از ۶۶ درصد از دست داده است بجای پرداخت مستمریهای جزئی مبلغی بعنوان باز خرید این مستمریها یکجا باو پرداخت نماید.

ماده ۶۰ - کارگری که قبل از رسیدن بسن بازنشستگی در اثر حادثه ناشی از کار یا بیماری حرفه‌ای با توجه به بند ۲ ماده ۵۶ بیش از ده درصد و کمتر از سی و یک درصد قدرت کار خود را از دست بدهد بدون رعایت مدت پرداخت حق بیمه دریافت غرامت مقطوع را خواهد داشت.

میزان غرامت مزبور عبارت از سی و شش برابر مستمری ماهیانه است که با رعایت تناسب از کار افتادگی بمیزان مستمری از کار افتادگی کلی موضوع ماده ۵۷ حساب میشود.

تبصره - هر گاه پس از خاتمه مدت معالجه بیماری غیر ناشی از کار (غیر از معالجه سل و سرطان) بتشخیص کمیسیون پزشکی کارگر بیمار از ۳۰ درصد الی ۶۶ درصد توانائی خود را از دست داده باشد سازمان میتواند مبلغی یکجا بعنوان غرامت از کار افتادگی جزئی غیر ناشی از کار متناسب درجه از کار افتادگی معادل ۱۸ برابر مستمری ماهیانه که بکارگر تعلق میگیرد پرداخت نماید.

از کار افتادگی
جزئی ناشی از کار
(پاداش يك جا)

مستمری باز ماندگان کارگر

باز ماندگان مستمری

ماده ۶۱ - کارگر باز نشسته و یا از کار افتاده کلی مستمری بگیر و یا کارگری که در دهسال آخر حیات خود لااقل حق بیمه پنجسال را پرداخته باشد و یا کارگری که بر اثر حادثه ناشی از کار و بیماری های حرفه ای و یا عواقب آن فوت نماید زن و فرزندان و پدر و مادر او با شرایطی که ذیل ذکر می شود استحقاق دریافت مستمری خواهند داشت.

۱ - عیال دائمی تا وقتی که شوهر اختیار نکرده باشد.

۲ - فرزندان کارگر با رعایت شرایط زیر :

الف - در صورتیکه متوفی مرد باشد مادام که فرزندان او سن پانزده سال تمام نرسیده باشند و یا آنکه سن آنان از بیست و یک سال تجاوز ننموده بشرط آنکه منحصراً بتحصیل مشغول باشند .

ب - در صورتیکه متوفی زن باشد علاوه بر شرایط مذکور دربند الف از پدر نیز یتیم بوده و از مستمری دیگری استفاده نکنند و اگر پدر داشته باشند باید سن پدر از شصت سال متجاوز بوده و اشتغال بکار با اجرت نداشته و بهیچ عنوان هم از مستمری استفاده نکنند و یا آنکه بتصدیق کمیسیون پزشکی سازمان بکلی فاقد توانائی کار باشند .

۳ - پدر و مادر کارگر متوفی در صورتی حق استفاده از مستمری خواهند داشت که تحت تکفل کارگر بوده و سن پدر از شصت و پنج سال و سن مادر از شصت سال تجاوز نموده باشد .

ماده ۶۲ - میزان مستمری عیال کارگر متوفی معادل پنجاه درصد مستمری استحقاقی خود کارگر میباشد و در صورتیکه متوفی دارای چند عیال دائم باشد این مستمری

میزان مستمری باز ماندگان

بتساوی بین آنها تقسیم خواهد شد - میزان مستمری هر یک از فرزندان کارگرمتوفی معادل بیست و پنج درصد مستمری استحقاقی خود او میباشد در صورتیکه از پدر و مادر هر دو یتیم باشند مستمری آنها دو برابر میزان فوق خواهد بود .

میزان مستمری هر یک از پدر و مادر کارگرمتوفی معادل بیست درصد مستمری استحقاقی خود او میباشد .
مجموع مستمری های بازماندگان کارگرمتوفی بهر حال از میزان مستمری استحقاقی خود او تجاوز نخواهد کرد در صورتیکه مجموع مستمری ها از این میزان تجاوز کند از سهم هر یک از مستمری بگیران بنسبت کاسته خواهد شد و در این صورت اگر یکی از مستمری بگیران فوت کند یا فاقد شرائط استحقاق مستمری گردد سهم بقیه آنان با توجه به تقسیم بندی فوق افزایش خواهد یافت .

تبصره - منظور از مستمری استحقاقی کارگرمذکور در این ماده مستمری است که در حین فوت از آن استفاده مینموده است در مورد کارگرانی که در اثر بیماری حرفه ای یا حادثه ناشی از کار فوت کند مستمری استحقاقی عبارت است از مستمری که در باره کارگر از کار افتاده در اثر بیماری حرفه ای یا حادثه ناشی از کار برقرار میشود و در مورد کارگری که یکی از علل غیر مربرطه بکار فوت کند مستمری استحقاقی معادل مستمری است که بکارگر از کار افتاده در اثر حادثه یا بیماری غیر ناشی از کار تعلق میگیرد .

مقررات کلی مربوط به مستمریها

ماده ۶۳ - پرداخت کلیه مستمریهای مذکور در این فصل از اولین روز ماه بعد از وقوع حادثه یا امری که پرداخت مستمری را ایجاب میکند شروع میگردد باستثنای مستمری از کار افتادگی کلی یا جزئی که بلافاصله پس از

شروع پرداخت
مستمریها

قطع مستمری و یا تجدید نظر در آن

خاتمه مدت پرداخت غرامت مستمری شروع میشود .
ماده ۶۴ - مستمری از کار افتادگی در صورت از
بین رفتن یکی از شرائط مذکوره در ماده ۵۶ قطع میشود ولی
در صورتیکه کارگر مشمول ماده ۵۹ شناخته شود مستمری
از کار افتادگی جزئی در حق او برقرار خواهد شد . در مستمری
از کار افتادگی جزئی تجدید نظر نخواهد شد مگر در ظرف
پنج سال پس از پرداخت آن در اینصورت اگر کارگر فاقد
یکی از شرائط مقرر بشود مستمری او قطع و در صورتی که
مشمول ماده ۶۰ شناخته شود غرامت مذکور در آن ماده را
دریافت خواهد نمود .

هرگاه کارگران از کار افتاده که مستمری دریافت
میدارند پس باز نشستگی برسند مستمری از کار افتادگی
آنان قطع و مستمری بازنشستگی درباره آنها برقرار خواهد
شد و در صورتیکه میزان بازنشستگی استحقاقی آنان کمتر از
میزان مستمری از کار افتادگی در یافتی باشد بهمان میزان
سابق مستمری دریافت خواهند نمود .

کمیسیون پزشکی و تجدید نظر

ماده ۶۵ - تعیین مدت و علت و درجه از کار افتادگی
مذکور در مواد ۵۶ - ۵۸ - ۵۹ - ۶۰ این قانون بعهده کمیسیون
های پزشکی است در صورتیکه کارگر یا سازمان هر یک
نسبت بتصمیم کمیسیون پزشکی اعتراضی داشته باشند میتوانند
ظرف سی روز تقاضای تجدید نظر نمایند - تجدید نظر بعهده
کمیسیونی خواهد بود که در مرکز از اشخاص زیر تشکیل
میشود :

- ۱ - رئیس بهداری سازمان یا نماینده او
- ۲ - یک نفر پزشک متخصص صلاحیتدار
- ۳ - رئیس قسمت فنی سازمان یا نماینده او

تصمیمات این کمیسیون با توجه پیرونده اسر اتخاذ میشود در صورتیکه کمیسیون حضور کارگر را لازم بداند از او دعوت خواهد نمود کمیسیون میتواند برای تعیین درجه از کار افتادگی از جدولی که بتصویب شورایعالی سازمان رسیده باشد استفاده نماید .

تبصره - ترتیب تشکیل و تعیین اعضاء کمیسیون پزشکی مندرج در این قانون بر حسب مورد و مقتضیات محل طبق تصمیم هیئت مدیره سازمان معین خواهد شد .

بخش سوم - کمکهای تعاونی

کمک ازدواج

ماده ۶۶ - کمک ازدواج بهر کارگر زن یا مرد که برای اولین بار ازدواج میکنند تعلق میگیرد مشروط بر آنکه در موقع ازدواج مشغول کار بوده و در ظرف پنج سال قبل از تاریخ ازدواج بیست و چهار ماه حق بیمه و تعاون بنام او پرداخت شده باشد در موردی که همسر کارگر نیز واجد شرایط فوق باشد کمک ازدواج بهر دو نفر داده خواهد شد کمک ازدواج معادل شصت برابر حد اقل دستمزد روزانه کارگر ساده میباشد .

عائله مندی

ماده ۶۷ - کمک عائله مندی بهر کارگری که پیش از دو فرزند تحت تکفل داشته باشد تعلق میگیرد مشروط بر اینکه بکار اشتغال داشته و ظرف مدت پنج سال قبل از تاریخ برقراری کمک مزبور لااقل بیست و چهار ماه حق بیمه و تعاون بنام او پرداخت شده باشد .

میزان کمک عائله مندی عبارت است از :

۱ - برای فرزند سوم هشت در صد حد اقل دستمزد کارگر ساده .

۲ - برای فرزند چهارم شش در صد حد اقل دستمزد

کارگر ساده .

۳- برای فرزند پنجم و هر یک از فرزندان بعدی چهار درصد حداقل دستمزد کارگر ساده .

هرگاه پدر و مادر هر دو کارگر باشند در صورتیکه با یکدیگر زندگی کنند کمک عائله مندی فقط پدر داده میشود و در صورتیکه باهم زندگی نکنند فقط بکسی که فرزند با او زندگی میکند پرداخت خواهد شد .

پرداخت کمک عائله مندی هر شش ماه یکبار در فروردین و مهر ماه هر سال انجام میشود مأخذ احتساب کمک عائله مندی در ششماه اول و دوم بنسبت تعداد فرزندان کارگر در تاریخ اول فروردین و اول مهرماه هر سال میباشد .

درمورد فرزندانیکه بعد از پانزده سال تمام تحصیلات خود را بدون اشتغال بکار ادامه میدهند کمک عائله مندی تا سن بیست و یکسال تمام پرداخته خواهد شد .

ماده ۶۸- در موارد زیر کمک عائله مندی قطع میشود :

قطع کمک
عائله مندی

۱- مرگ فرزند .

۲- عدم اشتغال بتحصیل از سن هفت سالگی بیالامگر اینکه در محل اقامت کارگر و فرزندان او وسیله تحصیل نباشد و یا فرزند بموجب گواهی پزشک بعلت نقص جسمانی یا روحی قادر بتحصیل نبوده و یا بکار آموزی حرقه ای بدون دریافت دستمزد اشتغال داشته باشد .

۳- اشتغال فرزند بکار و دریافت دستمزد .

۴- بهره مندی فرزند از مستمری بازماندگان کارگر در صورتیکه که یکی ازدو فرزند اول کارگر مشمول

یکی از مواد چهار گانه فوق بشود کمک عائله مندی مربوط
بفرزند سوم قطع میگردد کارگر موظف است بمحض وقوع
امری که موجب قطع کمک عائله مندی است مراتب را
بسازمان اطلاع دهد والا مشمول مجازات مقرر در ماده ۸۷
خواهد بود .

ماده ۶۹ - کارگری که تقاضای برقراری کمک
عائله مندی مینماید باید علاوه بر ارائه شناسنامه فرزند خود
و گواهی مبنی بر آنکه مشمول مقررات کمک عائله مندی
میشود بامضاء چهار نفر از کارگران معروف و معتمد کارگاهی
که در آنجا کار میکند یا معتمدین محلی تهیه نموده و آنرا
بتصدیق کارفرمای مربوطه رسانده و سپس بشورای توافق
کارگاه ارائه دهد شورای توافق پس از حصول اطمینان از
اظهارات درخواست کننده تقاضای او را برای برقراری کمک
بسازمان ارسال خواهد نمود .

مدارك مورد لزوم
برای استفاده از
كمك عائله مندی

بخش چهارم - مقررات کلی راجع بكمكها

ماده ۷۰ - سازمان میتواند بموجب آئین نامه ای که
بتصویب شورای عالی سازمان خواهد رسید در مؤسسات
بهداری خود بیماران دیگری را بجز بیمه شدگان بپذیرد .
ماده ۷۱ - هرگاه کارگر بر اثر اقدام بخودکشی یا
شرکت در نزاع بصورت حمله و هرنوع عمل عمدی فوت
نماید بازماندگان او مشمول مقررات مستمری غیر ناشی از
کار خواهند بود .

پذیرفتن بیماران
بیمه نشده در
مؤسسات بهداری
سازمان

فوت بر اثر نزاع
یا خودکشی

ماده ۷۲ - کمکهای مربوطه به بیماری و حاملگی و
وضع حمل در موارد زیر متوقف شده و یا بکلی موقوف میشود .
۱ - بیمار یا زن باردار که از پیروی دستور پزشک
سازمان خود داری کند .

تعليق یا عدم انجام
كمك بیماری
و حاملگی

۲ - بیمار یازن باردار که بدون عذر موجه در موقع و بترتیبی که سازمان معین میکند برای معاینه حاضر نشود .
۳ - بیمار یازن باردار که بدون اجازه پزشک مربوطه شروع بکار کند .

تقلیل مستمریها

ماده ۷۳ - در موارد زیر سازمان کمکهای مقرر در این قانون را حد اکثر تاسی در صد باموافقت وزارت کار تقلیل میدهد .

۱ - حادثه ناشی از استعمال مشروبات الکلی یا مواد مخدره که باید از طرف پزشک معالج ظرف مدت سه ماه از وقوع حادثه و پس از مطالعه اوضاع و احوالی کسه در آن حادثه بوقوع پیوسته گواهی شده باشد .
۲ - بموجب گواهی بازرس کار شخص آسیب دیده عمداً قوانین و یا نظامات مربوط بحفاظت فنی و بهداشت کار را مراعات ننموده و حادثه براتر آن رخ داده باشد .

حاضر نشدن بیمار برای عمل جراحی یا قطع عضوی از بدن

ماده ۷۴ - در صورتیکه قطع یکی از اعضای بدن شخص آسیب دیده یا اجرای عمل جراحی ضرورت پیدا کند ولی کار گرضایت ندهد و در نتیجه مرض شدت یابد سازمان مسئول تعهداتی که در نتیجه تشدید بیماری ایجاد میشود نخواهد بود و غرامتی را که باید بپردازد محدود خواهد بود بغرامت مربوط بان اندازه از عضویکه پزشک سازمان قطع آنرا لازم تشخیص داده است .

غیر قابل توقیف بودن کمک های نقدی

ماده ۷۵ - کمکهای نقدی که بموجب این قانون بکار گر یا خانواده او تعلق میگیرد قابل توقیف نیست .

استفاده توأم ازدو یا چند کمک نقدی

ماده ۷۶ - هر گاه برای یک مدت دو یا چند نوع کمک نقدی بکار گر تعلق گیرد فقط کمکی که میزان آن بیشتر است در باره او بعمل خواهد آمد باستثنای کمک

عائله مندی و ازدواج و نوزاد که دریافت آنها مانع استفاده از سایر کمکهای مقرر نخواهد بود .

ماده ۷۷ - مرور زمان برای سقوط حق مطالبه کمکهای مندرج در مواد ۵۰ - ۵۱ - ۵۲ - ۶۶ این قانون شش ماه و برای کمک مقرر در ماده ۶۷ یکسال و برای کمک مقرر در ماده ۵۴ دو سال از تاریخ استحقاق میباشد .

ماده ۷۸ - در صورتیکه ثابت شود بیماری کارگر یا وقوع حادثه مستقیماً ناشی از عدم رعایت مقررات بهداشت و حفاظت فنی یا احتیاطات لازمه از طرف کارفرما بوده سازمان مکلف است هزینه های مربوط به معالجه و غرامات و مستمریها و غیره را پرداخته و از کارفرما مطالبه و وصول نماید همچنین در صورتی که وقوع حادثه ناشی از خطای شخص ثالثی بغیر از کارفرمای مربوط باشد سازمان کمکهای مقرر در این قانون را درباره کارگر انجام داده و شخص ثالث را تعقیب و هزینه های مربوط را از او وصول خواهد نمود .

ماده ۷۹ - مدتیکه کارگر از دستمزد ایام بیماری با وضع حمل استفاده میکند جزء مدت پرداخت حق بیمه او محسوب خواهد شد .

مرور زمان

عدم رعایت
مقررات بهداشت
و حفاظت فنی از
طرف کارفرما

احتساب مدت ایام
بیماری جزء سابقه
پرداخت حق بیمه

فصل پنجم - پیشگیری حوادث و بیماریها

ماده ۸۰ - سازمان بتدریج کلیه کارگران را بیمه شده و در صورتیکه لازم بداند افراد خانواده آنان را معاینه مینماید هرگاه سازمان ضمن معاینه تشخیص بدهد که با وجود رعایت مقررات بهداشتی و حفاظت فنی مقدمه یکنوع بیماری حرفه ای در کارگری بروز کرده و ادامه اشتغال او در آن کار موجب ابتلاء به بیماری یا تشدید آن خواهد شد سازمان اقدامات لازم را برای جلوگیری از آن بعمل خواهد آورد و در صورت لزوم

معاینه کارگران و
افراد خانواده آنان

از کار فرما انتقال کارگر را بکار مناسب دیگری خواهد خواست در این صورت کارفرما باید لا اقل دو سوم دستمزده قبلی او را که در هر حال از حداقل دسته مزد مقرر نباید کمتر باشد پرداخت نماید .

**مسئولیت کارفرما
نسبت بکارگر
بیمار معاینه نشده**

ماده ۸۱ - کارفرما مکلف است قبل از استخدام هر کارگر گواهی تندرستی و استعداد جسمانی او را از پزشکان وابسته به سازمان و با مورد اعتماد سازمان دریافت نماید علاوه بر معاینه کارگر خانواده بلا فصل کارگر نیز باید معاینه شده و وضع مزاجی آنها در کارت مخصوصی قید شود هرگاه در ضمن معاینه خانواده بلا فصل کارگر یک یا چند نفر آنها به بیماری مبتلا باشند سازمان مسئول معالجه آنها نخواهد بود . هرگاه کارفرما از مقررات فوق تخلف نماید در صورت ابتلاء کارگر به بیماری یا حادثه تاششماه پس از استخدام سازمان هزینه های معالجه و غرامات و مستمریهای قانونی را از کارفرما مطالبه و وصول خواهد نمود .

**منع استخدام اشخاص
الکلی و افیونی**

ماده ۸۲ - کارفرما مکلف است از استخدام اشخاص الکلی و افیونی خودداری نماید - هرگاه اعتیاد مزبور پس از استخدام کشف شود و یا کارگر در حین استخدام چنین اعتیادی پیدا کند بکارگر معتاد فرصت داده خواهد شد که بهزینه خود ظرف سه ماه عادت مزبور را ترک کند و در غیر این صورت از عداد نیمه شدگان خارج خواهد شد .

**الزام کارفرمایان
نسبت با اجرای
مقررات بهداشت کار
و حفاظت فنی**

ماده ۸۳ - کارفرمایان مکلفند در کارگاههای خود مقررات بهداشت کار و حفاظت فنی را رعایت نمایند همچنین کارگران مکلف بر رعایت دستورات احتیاطی و حفاظتی وزارت کار میباشند .

رؤسای کارگاهها و اعضای شورا های توافق باید کارگران را بدستورهای مزبور آشنا ساخته و در رعایت آنها

از طرف کارگران نظارت نمایند کار فرمایان مکلفند ظرف یکسال از تاریخ اجرای این قانون مقررات حفاظتی و احتیاطی متناسب با کارگاه خود را تهیه و بوزارت کار ارسال نمایند وزارت کار با جلب نظر سازمان هر گونه تغییراتی را که در مقررات مزبور لازم بداند بعمل آورده و برای اجرا بکار فرما اعلام خواهد نمود در صورتیکه کارفرمائی ظرف مدت مذکور در فوق طرح مقررات حفاظتی را تهیه ننماید وزارت کار موظف است رأساً مقررات مربوط را تهیه و برای اجراء بکار فرما ابلاغ نماید .

مراجعه بازرسان سازمان بکارگاهها

ماده ۸۴- بازرسان سازمان میتوانند هنگام لزوم بکارگاهها مراجعه نموده و از لحاظ تعداد و نوع کارگران کارگاه و امر بهداشت کار و حفاظت کارگران را بازرسی نمایند . بازرسان نواقص موجود را بکار فرما تذکر داده و رفع آنرا خواهند خواست در صورتیکه کارفرما بتشخیص بازرس معترض باشد طبق ماده ۱۰۰ برفع اختلاف اقدام خواهد شد و رأی کمیسیون مزبور قطعی است .

اقدامات اولیه کارفرما نسبت بکارگر حادثه دیده

ماده ۸۵ - در صورت بروز بیماری یا حادثه ناشی از کار کارفرما مکلف است بهزینه سازمان اقدامات ممکنه اولیه را برای جلوگیری از تشدید وضع بیمار با حادثه دهنده بعمل آورده و مراتب را فوراً با اطلاع سازمان برساند . در مواردی که حادثه ای روی دهد کارفرما مکلف است احتیاطات لازم را برای جلوگیری از حوادث مشابه بهزینه خود بعمل آورد .

آموزش حرفه ای

ماده ۸۶ - سازمان در صورت امکان وسائل آموزش حرفه ای کارگران آسیب دیده را که میزان از کار افتادگی آنها از ۶۶ در صد کمتر باشد فراهم نموده و آنها را برای

کارهای مناسب دیگر آماده مینماید کارفرمایان و همچنین مؤسسات مربوط موظفند با سازمان در انجام این امر همکاری نمایند .

فصل ششم - تخلفات و مقررات گفتری

ماده ۸۷- هرگاه کارگری با ارائه اسناد و گواهیهای خلاف واقع و یا توسل بعناوین و وسائل تقلبی از مزایای مقرر در این قانون بنفع خود و یا عائله خود و یا اشخاص ثالث استفاده نماید بدو برابر خسارت وارده و در صورت نکرار علاوه بر جریمه نقدی نامبرده به حبس تأدیبی از یازده روز تا سه ماه محکوم خواهد شد .

ماده ۸۸- کار فرمایانیکه در موعد مقرر کسور بیمه را بسازمان یا شعب و یا نمایند گیهای آن پرداخت نمایند علاوه بر تأدیة وجوه مذکور به پرداخت خسارت تأخیر معادل یکهزارم مبلغ عقب افتاده برای هر روز تأخیر ملزم خواهند بود در صورتی که تأخیر از سه ماه تجاوز نماید خسارت تأخیر برای مدت بعد دو برابر اخذ خواهد شد .

ماده ۸۹- کارفرمایانیکه پس از ابلاغ کتبی سازمان تا یکماه طبق مقررات این قانون برای بیمه نمودن کارگران خود بسازمان مراجعه نمایند برای هر ماه تأخیر بدو برابر حق بیمه که بسازمان تعلق میگیرد محکوم خواهند شد .

ماده ۹۰- کارفرمایانیکه در موقع مقرر در ماده ۲۹ لیست کارگران خود را که شامل اسامی و میزان دستمزد و مزایای کارگران میباشد بسازمان یا شعب یا نمایند گیهای مربوط ارسال نمایند و یا بترتیبی که با موافقت قبلی سازمان و کارفرما معین شود عمل نکنند ملزم به پرداخت جریمه نقدی

تخلفات کارگر

تأخیر تأدیة حق بیمه

تأخیر کارفرما نسبت ببیمه نمودن کارگران

عدم ارسال لیست در موعد مقرر

معادل یکدهم حق بیمه مقرر در هر ماه خواهند بود .

ارسال لیست خلاف واقع

ماده ۹۱ - هرگاه کارفرما بمنظور فرار از انجام تکالیف مقرر در این قانون عده کارگران خود یا میزان دستمزد و مزایای آنان را کمتر از عده و میزان واقعی در لیست ارسالی قلمداد نماید بدو برابر جریمه مقرر در ماده ۹۰ محکوم خواهد شد .

صدور گواهی خلاف واقع از طرف کارفرما

ماده ۹۲ - کارفرمایانیکه بمنظور جلب نفع برای خود یا کارگران و یا اشخاص ثالث بنحوی از انحاء مرتکب صدور گواهی خلاف واقع و یا تبانی گردند برای مرتبه اول بدو برابر خسارت وارده و در صورت تکرار علاوه از جریمه نقدی نامبرده به حبس تأدیبی از یازده روز تا سه ماه محکوم خواهد شد .

کسر حق بیمه اضافه بر میزان مقرر

ماده ۹۳ - کارفرمایانیکه وجوهی زاید بر میزان مقرر در این قانون بعنوان حق بیمه از دستمزد کارگران خود کسر نمایند علاوه بر رد مبلغ اضافی بآنها به مجازات مقرر خود ماده ۹۲ این قانون محکوم خواهند شد .

عدم اجرای مقررات بهداشت کار و حفاظت فنی

ماده ۹۴ - کارفرما یا مقاطعه کاریکه از اجرای مقررات بهداشت کار و حفاظت فنی خود داری نماید مادام که مقررات مذکور را رعایت نکرده است برای هر ماه پیرداخت جریمه معادل حق بیمه ماهیانه کارگاه مربوط محکوم خواهد شد .

هرگاه در نتیجه بی مبالاتی و عدم اجرای مقررات بهداشت کار و حفاظت فنی که قبلاً بکارفرما ابلاغ شده است حادثه ای رخ دهد و آسیبی بکارگران برسد مرتکب علاوه بر جریمه نقدی و جبران خسارت وارده بزمان به حبس تأدیبی از دو ماه تا شش ماه محکوم خواهد شد .

هر گاه در نتیجه پی مهالاتی و عدم اجرای مقررات بهداشت کار و حفاظت فنی که قبلاً بکار فرما ابلاغ شده است حادثه‌ای رخ دهد و آسیبی بکارگران برسد مرتکب علاوه بر جریمه نقدی و جبران خسارت وارده بسلامت بجهت تأدیبی از دو ماه تا ششماه محکوم خواهد شد .

در صورتیکه حادثه متعجب ب فوت یکک یا چند نفر از کارگران شود مرتکب بمجازات مقرر در ماده ۱۷۷ قانون کیفر عمومی خواهد رسید .

برداشت غیر قانونی

ماده ۹۵ - هر گونه برداشت غیر قانونی از صندوق سازمان و تصرف غیر مجاز در اموال آن در حکم اختلاس و تصرف غیر قانونی در وجوه و اموال عمومی محسوب میشود و متخلف بر طبق قوانین کیفری تعقیب خواهد شد .

صدور گواهی خلاف از طرف پزشکان و اعضای شورای توافق

ماده ۹۶ - پزشکان و دارو سازان و اعضای شورای توافق و کلیه کسانیکه گواهی یا عمل آنان مجوز استفاده از کمکهای مقرر در این قانون میباشد هر گاه برخلاف حق و واقع حقوق و یا کمک یا مزبائی را برای بیمه شدگان و یا کارفرمایان منظور نموده و از این راه خسارتی بسازمان وارد نمایند علاوه بر جبران خسارت وارده بجهت تأدیبی از دو ماه تا ششماه محکوم خواهند شد .

خسارات جرائم جزو درآمد سازمان است

ماده ۹۷ - کلیه خسارت و وجوه حاصله از جرائم مقرر در این قانون بصندوق سازمان پرداخت و جزو درآمدهای سازمان منظور میگردد .

صرف نظر کردن سازمان از شکایت

ماده ۹۸ - تعقیب جرائم مربوط باین قانون جز در مورد ماده ۹۵ منوط بشکایت سازمان است و هر گاه در حین تعقیب سازمان از شکایت خود صرف نظر نماید تعقیب موقوف خواهد شد .

رسیدگی خارج
از نوبت

ماده ۹۹ - بکلیه جزائیم مندرجه در این قانون در مراجع صالحه خارج از نوبت رسیدگی خواهد شد .

هیئت رسیدگی
باختلافات

ماده ۱۰۰ - رسیدگی بهر گونه اختلاف (غیر از موارد جزائی) که بین کار فرمایان و کارگران از یکطرف و سازمان از طرف دیگر حاصل میشود با هیئت خواهد بود مرکب از نمایندگان وزارت کار (در شهرستانها رئیس اداره کار یا نماینده او) سازمان (در شهرستانها رئیس شعبه سازمان یا نماینده او) و نمایندگان کار فرما و کارگران و رئیس دادگستری یا نماینده او - ریاست هیئت با رئیس دادگستری یا نماینده او خواهد بود - رأی این هیئت قطعی خواهد بود ، تبصره - ترتیب تعیین نمایندگان کار فرما و کارگر بموجب آئین نامه ای خواهد بود که توسط وزارت کار تهیه و تصویب هیئت وزیران خواهد رسید .

فصل هفتم - مقررات مختلفه

ادامه پرداخت
مستمری گذشته

ماده ۱۰۱ - کارگران و بازماندگان کارگر متوفی که تا تاریخ تصویب این قانون بنحوی از انحاء بر طبق مقررات مستمری درباره آنها برقرار شده مستمری مذکور را کماکان بآخذ سابق از سازمان دریافت خواهند داشت . ماده ۱۰۲ - تعهدات ناشیه از ماده هشت قانون کار

عدم اجرای ماده
هشت قانون کار

مصوب خرداد ماه ۱۳۲۸ شامل سازمان نخواهد بود .

خرید دارو

ماده ۱۰۳ - سازمان میتواند داروها و اسباب لوازم طبی و جراحی مورد احتیاج خود را مستقیماً از خارج وارد و یا در داخله از هر فروشنده ای که بیهای نازلتری عرضه کند خریداری نماید .

انتقال وجوه و
دارائی ها بسازمان

ماده ۱۰۴ - وجوه و دارائیها و تعهدات زیر بسازمان منتقل میگردد :

۱ — کلیه اموال و موجودیها و مطالبات و ذخیره ها و تعهدات قانونی بنگاه رفاه اجتماعی و صندوق تعاون و بیمه کارگران .

۲ — کلیه اموال و موجودیها و مطالبات و تعهدات قانونی صندوق های بهداشت کارگاه های کشور و صندوق احتیاط کارخانجات اعم از دولتی و غیر دولتی .

۳ — کلیه اموال و موجودی ها و مطالبات و تعهدات قانونی شرکت سهامی بیمه ایران از بابت بیمه کارگران .

۴ — کلیه موجودی های حساب صندوق کمک بیکاری .

۵ — ساختمانها و تأسیسات بهداری و درمانی که از طرف وزارتخانه ها و مؤسسات و بنگاهها و شرکت های دولتی یا وابسته بدولت برای انجام مراجعات بهداری و درمانی کارگران تأسیس شده است از تاریخی که کمکهای مقرر در این قانون را سازمان مستقیماً نسبت بکارگران آنها انجام دهد .

تبصره — مقصود از اموال مذکور در ماده فوق کلیه اموال منقول و غیر منقول و تأسیساتی است که از محل وجوه مربوط بحق تعاون و بیمه و بهداشت و صندوق احتیاط و یا بمنظور استفاده منظم کارگران تهیه شده است .

ماده ۱۰۵ — اساسنامه مربوط بحدود اختیارات اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل و هیئت نظارت و آئین نامه های لازم بلافاصله پس از تصویب این قانون از طرف هیئت مدیره سازمان تهیه و بتصوب شورای عالی خواهد رسید .

ماده ۱۰۶ — مدت پرداخت حق بیمه کارگرانیکه قبل از ایجاد سازمان بیمه های اجتماعی کارگران نزد شرکت سهامی بیمه ایران یا صندوق تعاون و بیمه کارگران بیمه

اساسنامه

احتساب مدت
پرداخت حق بیمه های
گذشته کارگران

شده‌اند برای استفاده از مزایای مذکور در این قانون جزو سابقه بیمه آنان محسوب خواهد شد مشروط بر اینکه :

۱ - پرداخت حق بیمه آنان سازمان و دستگاههای مذکور مسلم باشد .

۲ - کمک مورد تقاضا در قانونیکه بموجب آن حق بیمه پرداخته شده است پیش بینی شده باشد .

تعریف حوادث ناشی از کار

ماده ۱۰۷ - منظور از حوادث ناشی از کار مذکور در این قانون حوادثی است که در حین انجام وظیفه یا بسبب آن برای کارگر اتفاق میافتد - مقصود از حین انجام وظیفه تمام اوقات است که کارگر در کارگاه یا مؤسسات وابسته یا ساختمانها و محوطه آن مشغول کار میباشد و یا بدستور کارفرما در خارج از محوطه کارگاه مأمور انجام کاری میشود .

اوقات رفت و آمد کارگر بکارگاه اعم از سواره یا پیاده و در راههای عادی یا راهی که خود کارگر از نظر نزدیکی انتخاب کرده باشد جزو این اوقات محسوب میگردد حوادثی که حین اقدام برای نجات سایر کارگران آسیب دیده و مساعدت بآنان اتفاق می افتد حادثه ناشی از کار محسوب خواهد شد .

تعریف بیماریهای حرفه ای

ماده ۱۰۸ - منظور از بیماریهای حرفه ای مذکور در این قانون بیماریهایی است که در جدولی که بتصویب شورای عالی خواهد رسید تعیین میگردد - مسئولیت سازمان نسبت بهریک از بیماریهابشرحی است که در جدول مصوب شورای عالی قید شده است .

کارگران فصلی و موقت

ماده ۱۰۹ - کارگرانیکه بتشخیص سازمان بمقتضای نوع کار (فصلی یا موقت) دارای وضع خاصی باشند که اجرای کلیه مقررات پیش بینی شده در این قانون در باره

آنها عملاً میسر نباشد سازمان میتواند با تصویب شورای عالی در هر مورد با دریافت قسمت مناسبی از کسور بیمه و تعاون آنها را فقط در مقابل بعضی از مزایای این قانون بیمه نماید ولی در هر حال این قبیل کارگران بایستی از کلیه مزایا و کمکهای مربوط بحوادث و امراض ناشی از کار اعم از معالجه و غرامات مربوط طبق مقررات این قانون برخوردار شوند .

ماده ۱۱۰ - کلیه وجوه متعلق بسازمان منحصر آرد بانکها تمرکز می یابد .

**تمرکز وجوه
سازمان در بانکها**

ماده ۱۱۱ - قانون بیمه کارگران مصوب ۲۹ آبان ۱۳۲۲ و مواد ۱۶ و ۱۷ قانون کار مصوب ۱۷ خرداد ۱۳۲۸ و بطور کلی هر قانون دیگر مربوط به بیمه کارگران که با مواد این قانون مغایرت داشته باشد در آن قسمتی که مغایرت دارد از تاریخ تصویب این قانون ملغی و بلا اثر خواهد بود .
ماده ۱۱۲ - آئین نامه های اجرایی این قانون از طرف هیئت مدیره سازمان تهیه و پس از تصویب وزارت کار و وزارت دادگستری قابل اجرا خواهد بود .

**آئین نامه های
اجراء قانون**

ماده ۱۱۳ - این قانون از شروع اولین ماه بعد از تصویب بموقع اجرا گذارده میشود و وزارت کار و وزارت دادگستری مأمور اجرای آن میباشد .

**تاریخ و شروع اجرا
و مجریان قانون**

بموجب قانون تمدید تبصره قانون الغای کلیه لوایح مصوبه آقای دکتر محمد مصدق ناشیه از اختیارات لایحه قانونی مربوط به بیمه های اجتماعی کارگران که در تاریخ شنبه ۲۴ تیر ماه ۱۳۳۴ بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین رسیده قابل اجرا میباشد .

رئیس مجلس سنا رئیس مجلس شورای ملی

تصویب نامه شماره ۱۱۳۱۹ مورخ ۳۴/۸/۲۱

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۳۴/۸/۱۷ بنا به پیشنهاد شماره ۱۴۵۳۹ مورخ ۳۴/۸/۶ وزارت کار و در اجرای ماده ۱۲ قانون کار آئین نامه انتخاب نمایندگان کارگروکارفرما در شورای توافق و سازش کارگاه و هیأت حل اختلاف را مشتمل بر ۱۶ ماده تصویب مینماید

آئین نامه انتخابات نمایندگان کارگران و کارفرمایان در شوراهای سازش و توافق و هیأت حل اختلاف

فصل اول

انتخاب نماینده کارگران در شوراهای سازش و توافق کارگاهها

ماده (۱) - در هر کارگاه اشخاص واجد شرایط زیر اعم از مرد یا زن حق دارند در انتخاب نماینده کارگران شرکت کنند :

(۱) داشتن هجده سال تمام

(۲) کارگر بودن در کارگاهی که در آن انتخابات انجام میگیرد .

(۳) عدم اعتیاد با استعمال تریاک با مشقتات آن و همچنین عدم اعتیاد بمشروبات الکلی

ماده (۲) - در هر کارگاهی اشخاص واجد شرایط زیر اعم از مرد یا زن میتوانند بنمایندگی انتخاب شوند :

(۱) داشتن لااقل بیست و پنج سال تمام در صورتیکه در کارگاه کارگر ۲۵ ساله نباشد و او طلب نمایندگی از بین کارگرانی که لااقل بیست سال داشته باشند انتخاب خواهند شد .

(۲) - تابعیت ایران

(۳) - داشتن سواد خواندن و نوشتن

(۴) - عدم سابقه عضویت در سازمانها و احزاب غیر قانونی و عدم فعالیت بفع

آنان (رسیدگی باین امر به کمیسیون مرکب از فرماندار یا بخشدار یا نماینده او -

فرمانده پادگان یا نماینده او - رئیس داد گستری یا نماینده او - رئیس شهربانی با

نمایند او و رئیس اداره کار محل یا نماینده او محول میشود - در تهران بجای فرمانده

پادگان نماینده ستاد ارتش در این کمیسیون شرکت خواهد نمود و در نقاطیکه پادگان یا شهر بانی وجود ندارد ژاندارمری وظائف آنها را عهده دار خواهد بود .

۵ - کارگر بودن در آن کارگاه

۶ - لااقل بیست درصد از کارگران واجد شرائط کارگاه تمایل خود را کتباً نسبت بنمایندگی داوطلب اعلام نموده باشند .

۷ - عدم سابقه محکومت بجنایت یا جنحه ای که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی است .

۸ - دارا بودن لااقل یک سال سابقه کارگری در کارگاهیکه انتخابات در آن بعمل میآید چنانچه کارفرمائی دارای کارگاههای متعدد در نقاط مختلف باشد سوابق خدمت داوطلب نمایندگی مجموع مدتی است که در کارگاههای تابعه کار میکرده است .

تبصره - در کارگاههاییکه از تأسیس آنها یکسال نمیگذرد شرط فوق اجرا نخواهد شد .

۹ - عدم اعتیاد باستعمال تریاک یا مشروبات آن و همچنین عدم اعتیاد بمشروبات الکلی (در صورتیکه اعتیاد مذموم و ممنوع بعد از انتخاب پیدا شود منتخب منعزل خواهد شد .)

ماده ۳ - انتخابات در هر کارگاه سه هفته قبل از تشکیل هیئت نظارت از طرف اداره کار محل اعلام خواهد شد و داوطلبین واجد شرایط فوق موظفند قبل از تشکیل هیئت نظارت مدارک مربوط بیداوطلب بودن خود را با اداره کار محل تسلیم نمایند .

ماده ۴ - انتخابات هر کارگاه تحت نظر هیئت نظارتی مرکب از اشخاص زیر انجام خواهد شد :

فرماندار یا نماینده او - دادستان شهرستان یا نماینده او - رئیس اداره کار یا نماینده او - دوفرد از مسن ترین کارگران که سابقه خدمت آنها در همان کارگاه بیش از دیگران باشد بتشخیص رئیس اداره کار محل . کارگرمو هیئت نظارت نباید داوطلب نمایندگی باشد .

ماده ۵) - هیئت نظارت پس از تشکیل بمدارك و صلاحیت داوطلبین نمایندگی رسیدگی و آگهی روز وساعت و محل اخذ رأی را ضمن معرفی داوطلبان واجد شرایط پنج روز قبل از اخذ آراء صادر و اعلام خواهد نمود . فاصله اولین جلسه هیئت نظارت تا روز اخذ آراء نایستی از بیست روز تجاوز نماید .

ماده ۶) - در روز انتخابات بتعداد داوطلبان صندوق آراء در کارگاه تهیه گردیده و عکس هریک از داوطلبان و علی البدل او بریگ صندوق الصاق خواهد شد و کارگران اوراقی را که از طرف اعضاء هیئت نظارت مهور و امضاء شده باشد . در صندوق آراء مورد نظر خود خواهند ریخت . در حال اخذ آراء باید مخفی و مستقیم انجام گیرد .

ماده ۷) - پس از اتمام اخذ آراء بلافاصله شمارش آراء شروع خواهد شد
ماده ۸) - حضور داوطلبان و کارگران کارگاه در موقع باز کردن صندوقها و شمارش آراء آزاد است .

پس از شمارش آراء نتیجه انتخابات در صورت مجلس که بامضاء هیئت نظارت خواهد رسید در سه نسخه تنظیم و خلاصه آن در جایگاه آگهی های کارگاه مربوط اعلام میشود اوراق رأی در پاکات مهور و علیحده نایکفته بس از اعلام نتیجه انتخابات محفوظ و سپس از طرف هیئت نظارت با حضور عده ای از کارگران معدوم خواهد شد و نسخه ای از صورت جلسه نتیجه انتخابات در اداره کار نگهداری خواهد شد .

ماده ۹) - هر داوطلب نمایندگی نمابنده علی البدل با معاون خود را نیز قبلاً کاندید می نماید و هر کارگر بایک رأی بدونفر یعنی کاندید نمایندگی و نمابنده علی البدل رأی خواهد داد .

تبصره) - جهت تعیین نمابنده علی البدل تشریفات مربوطه بتعین نمابنده کارگر مذکور در این آئین نامه عیناً درباره نامبرده نیز اجرا خواهد شد .

ماده ۱۰) - مدت اعتراض بانتخابات یک هفته است و در این مدت هیئت نظارت باعتراضات وارده رسیدگی خواهد کرد و در صورت وارد نبودن اعتراضات اعتبارنامه بنام نمابنده اصلی و نمابنده علی البدل از طرف اداره کار محل صادر و در صورت وارد بودن اعتراضات هیئت نظارت انتخابات را لغو کرده و بلافاصله تجدید انتخابات را اعلام خواهد نمود .

ماده ۱۱) - اعتبار نمایندگی کارگران از تاریخ صدور اعتبار نامه تا مدت دو سال خواهد بود مگر اینکه دوسوم کارگران آن کارگاه کتباً نسبت بنماینده نامبرده اعتراضی نمایند که در اینصورت انتخابات تجدید خواهد شد .

ماده ۱۲) - در صورت پایان دوره نمایندگی یا تجدید انتخابات تا تعیین نماینده جدید نماینده سابق کماکان وظائف نمایندگی را بعهده خواهد داشت .

ماده ۱۳) - کارفرمایان حق اخراج یا انتقال نمایندگان کارگران را در مدت نمایندگی بدون جلب موافقت قبلی ادارت کار محل ندارند .

فصل دوم

انتخاب نماینده کارفرما در شوراهای سازش و توافق کارگاهها
ماده ۱۴ - کارفرما شخصاً در شورای توافق کارگاه حاضر و با نماینده تام - الاختیار از طرف خود انتخاب و کتباً به ادارت کار معرفی خواهد نمود .

فصل سوم

انتخاب نمایندگان کارگران و کارفرمایان در هیئت حل اختلافات
ماده ۱۵) - در هر شهرستان نمایندگان کارفرمایان و نمایندگان کارگران هر دسته علیحده دونماینده اصلی و دونماینده علی البدل برای مدت دو سال جهت شرکت در هیئت حل اختلاف مقرر در ماده ۱۳ قانون کار انتخاب می نمایند .
تبصره - نمایندگان اصلی و علی البدل کارگران در هیئت حل اختلاف باید واجد شرایط مندرج در ماده (۲) این آئین نامه باشند

ماده ۱۶) - طرز انتخاب بدین ترتیب خواهد بود که اداره کار محل از کلیه نمایندگان کارگران و کارفرمایان شوراهای توافق شهرستان دعوتی بعمل آورده و نمایندگان مزبور هر دسته علیحده دونفر نماینده اصلی و دونفر نماینده علی البدل با رأی مخفی انتخاب مینمایند . اداره کار محل اعتبار نامه بنام نمایندگان اصلی و علی البدل کارگران و کارفرمایان مزبور صادر خواهد نمود .

این آئین نامه جایگزین آئین نامه قبلی موضوع تصویب نامه شماره ۱۶۶۴۲/۳۰/۶/۱۸ خواهد بود .

تصویب نامه شماره ۱۱۳۳۱ مورخ ۳۴/۸/۲۱

آئین نامه تشکیل سندیکاها

هیئت وزیران در جلسه مورخه ۱۳۳۴/۸/۱۷ بنا به پیشنهاد شماره ۱۴۶۴۱ مورخه ۳۴/۸/۶ وزارت کار برای اجرای ماده ۱۲ قانون کار آئین نامه تشکیل سندیکاها را که مشتمل بر ۳۷ ماده است تصویب مینماید :

آئین نامه تشکیل سندیکاها و اتحادیه ها

بموجب ماده ۱۲ قانون کار مصوب ۱۷ خرداد ماه ۱۳۲۸ این آئین نامه تدوین میگردد :

تعریف سندیکا و اتحادیه

ماده ۱) - از لحاظ این آئین نامه سندیکا سازمانی است که منحصرأ از کارگران و یا کارفرمایان مربوط بیک حرفه و یا یک کارگاه بمنظور حفظ منافع و حقوق مشترک مربوط بخود و بهبود وضع مادی و اجتماعی و اقتصادی و یا معنوی خود تشکیل می دهند. سندیکاها ی مربوط بیک حرفه میتوانند اقدام بتشکیل اتحادیه حرفه ای بمنظور مقاصد مزبور بنمایند :

تبصره ۱ - کارگران کارخانجات انتظامی مشمول این آئین نامه نخواهند بود.
تبصره ۲ - هر گاه سندیکائی طبق اساسنامه مربوط، کارآموزان یا کارگران (بین ۱۳ و ۱۶ سال تمام) را نیز بعضویت قبول نماید میتواند با توجه بمقررات و شرائط مخصوصیکه برای کارآموزان یا کارگران خردسال از طرف وزارت کار تنظیم خواهد شد اقدامات لازم را برای حفظ منافع آنها بعمل آورده و از حقوق آنها طبق مقررات دفاع نمایند.

تشکیل و ثبت سندیکا و اتحادیه حرفه ای

ماده ۲) - هر عده بازده نفر یا بیشتر که بیک نوع حرفه اشتغال داشته و یا در یک کارگاه بکار مشغول باشند در صورت واجد بودن شرایط زیر میتوانند بتشکیل سندیکا اقدام نمایند :

الف - تابعیت ایران

ب - عدم محکومیت بجنایت یا جنحه ای که موجب محرومیت از حقوق اجتماعی است .

ج - محجور نبودن و عدم محکومیت بورشکستگی بتقصیر .

اتحادیه منحل شده حق خواهد داشت سندیکا یا اتحادیه جدیدی را با همان نام یا نام دیگری تشکیل دهند .

ماده ۲۷) - اموال منقول و غیر منقول سندیکا ها و اتحادیه های هر شهرستان پس از انحلال (جز در موقع اتحاد با سندیکا یا اتحادیه دیگری) طبق تصویب مجمع عمومی یکی از بنگاههای خیریه آن شهرستان اختصاص داده خواهد شد و تقسیم آن بین اعضاء ممنوع خواهد بود .

امور مالی

ماده ۲۸) - هر سندیکای ثبت شده موظف است حسابهای خود را در دفاتر پلمپ شده نگهداری کرده سالی یکمرتبه ترازنامه خود را طبق مقررات مالی کشور تنظیم و پس از طرح و تصویب در مجمع عمومی در ظرف یکماه یک نسخه از ترازنامه مزبور را بانضمام حساب درآمد و هزینه و قطعنامه مربوطه بامور مالی که در مجمع عمومی بتصویب رسیده است برای اطلاع عموم منتشر نماید

ماده ۲۹) - هیئت مدیره سندیکا یا اتحادیه باید در مقابل وجوهی که از اعضاء خود دریافت میدارد قبض رسید رسمی سندیکا یا اتحادیه ها را تسلیم دارد .

ماده ۳۰) - هیئت مدیره سندیکا یا اتحادیه نمیتواند با وجوه حق عضویت بمنظور استفاده مالی عملیات بازرگانی انجام دهد

مقررات مختلفه

ماده ۳۱) - هرگاه سندیکا یا اتحادیه ای اقدام بفعالیت های غیر قانونی نموده و موجب اختلال امنیت کشور را فراهم نماید و یا رعایت مقررات این آئین نامه را ننماید وزارت کار میتواند ضمن جلوگیری از فعالیت سندیکا یا اتحادیه مراتب را بدادستان محل اطلاع داده تا سندیکا یا اتحادیه متخلف مورد تعقیب قانونی قرار گیرد

ماده ۳۲) - صدور گواهینامه دایر بتشکیل و رسمیت سندیکا و یا اتحادیه از طرف وزارت کار یا نماینده آن مجانی خواهد بود

ماده ۳۳) - هیچ کار فرمائی نمیتواند نسبت بکارگر بعلت عضویت در سندیکا یا اتحادیه تبعیض قائل شود و یا او را اخراج و یا امتناع از استخدام نماید

ماده ۳۴) - اجبار و عنف و تهدید کارگران به قبول یا ترك عضویت سندیکا

ممنوع است

ماده ۳۵) - وزارت کار هر گونه بازرسی و نظارت که از نظر حفظ منافع اعضای سندیکا یا اتحادیه لازم بداند بعمل خواهد آورد

ماده ۳۶) - کلیه سندیکاها و اتحادیه‌هایی که قبل از تصویب و اجرای این آئین نامه تشکیل گردیده اعم از آنکه رسمیت و شناسائی آنها از طرف وزارت کار اعلام شده باشد یا خیر بایستی در ظرف شش ماه از تاریخ تصویب و اعلام این آئین نامه مقررات سندیکا یا اتحادیه خود را با مقررات این آئین نامه تطبیق و تشریفات قانونی را انجام دهند

ماده ۳۷) - کلیه مقررات سابق مربوط بسندیکاها و یا اتحادیه‌ها که با این آئین نامه مغایرت دارند از درجه اعتبار ساقط است

((آئین نامه طرز انتخاب نمایندگان کارگر و کارفرما))

تصویب نامه شماره ۱۱۸۳۵ مورخ ۲۵/۸/۱۳۳۴

هیئت وزیران در جلسه مورخه ۲۴ / ۸ / ۳۴ بنا به پیشنهاد شماره ۱۶۱۰۸ - ۳۴/۸/۲۴ وزارت کار باستناد تبصره ماده صد لایحه قانونی بیمه های اجتماعی کارگران آئین نامه تعیین نمایندگان کارگر و کارفرما در هیئت حل اختلاف مقرر در ماده مزبور را که شامل بردوماده و یک تبصره بشرح زیر میباشد تصویب مینماید :

آئین نامه طرز انتخاب نمایندگان کارگر و کارفرما در هیئت حل اختلاف مقرر در ماده صد لایحه بیمه های اجتماعی کارگران :

ماده ۱) - دونفر نماینده کارگر و دونفر نماینده کارفرما و اعضاء علی البدل آنها در هیئت حل اختلاف مقرر در ماده صد لایحه قانونی بیمه های اجتماعی کارگران از بین نمایندگان شورای توافقی کارگاهها که بموجب آئین نامه انتخاب نمایندگان کارگر و کارفرما موضوع تصویب نامه شماره ۱۱۳۱۹ تعیین شده اند طبق مواد ۱۵ و ۱۶ فصل سوم همان آئین نامه انتخاب خواهند شد.

تبصره - در صورتیکه در محلی فقط یک کارگاه مشغول کار باشد نمایندگان اصلی و علی البدل همان کارگاه عضو هیئت نامبرده میباشد .

ماده ۲) مدت نمایندگی و سایر شرایط کار نمایندگان هیئت حل اختلاف مقرر در ماده صد بنحوی است که در آئین نامه مربوط بنمایندگان شورای توافقی تصریح شده است .

آئین نامه مربوط بقانون بیمه های اجتماعی کارگران

نظر باختیار حاصل از ماده ۱۱۲ لایحه قانونی بیمه های اجتماعی کارگران مصوب بیست و چهارم تیرماه سال ۱۳۳۴ بمنظور اجرای ماده ۳۵ لایحه قانونی مذکور مقرر میدارد :

ماده اول - در صورتیکه اشخاص طبیعی یا حقوقی مشمول مقررات قانون بیمه های اجتماعی با اخطار کتبی سازمان در مرکز و رؤسای شعب سازمان در شهرستانها در ظرف دو روز از تاریخ رؤیت اخطاریه از پرداخت حق بیمه مقرر در ماده ۲۰ لایحه فوق الاشعار یا لایحه قانونی سابق بیمه های اجتماعی * امتناع کنند سازمان بیمه های اجتماعی کارگران میتواند با رعایت مفاد ماده ۲ آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجراء مصوب ۱۳۲۲/۹/۲۹ ** وصول مطالبات مربوط بحق بیمه را در مرکز از اجرای ثبت اسناد تهران و در شهرستانها از اداره ثبت محل تقاضا نماید .

ماده دوم - درخواست صدور اجرائیه در تهران از طرف مدیر عامل سازمان یا نمایندگان مجاز در امضاء و در شهرستانها از طرف رؤسای شعب و نمایندگان های سازمان یا کارسندانی که مجاز در امضاء هستند بعمل می آید .

متمن مواد ۱۳ و ۱۶ لایحه قانونی سابق بیمه های اجتماعی کارگران

که ناظر بر این قسمت است :

« ماده ۱۳ - کارفرمایان مکلف هستند از تاریخ تصویب این لایحه قانونی معادل چهار درصد از دستمزد کارگران خود را کسر نموده و معادل هشت درصد از دستمزد سزبور را خود بر آن افزوده و بحساب شعبه بانماندگی سازمان در شهرستان مربوط پرداخت و رسید در یافت کنند .

کار فرما باید ظرف ده روز اول هر ماه کسور مربوط بماه قبل را پرداخته و لیست دستمزد را بشعبه یا نمایندگی سازمان ارسال نماید .

تبصره - در مرکز حسابی بعنوان حساب سازمان بیمه های اجتماعی کارگران در بانک ملی ابران و در شهرستانها حسابی بعنوان حساب شعبه یا نمایندگی سازمان بیمه های اجتماعی کارگران در شعبه یا نمایندگی بانک ملی باز خواهد شد .

ماده ۱۶ - در مورد کارگران فصلی کار فرما مکلف است معادل دو درصد از دستمزد

بقیه حاشیه در صفحه بعد

ساده سوم - اجرائیه های مورد تقاضا روی برگهای مخصوصی از طرف سازمان تهیه و در دسترس اداره اجرای ثبت تهران در مرکز و ادارات ثبت در شهرستان ها گذاشته میشود و بامضاء رئیس کل اجرا یا رئیس ثبت محل صادر و طبق مقررات آئین نامه اجرای مفاد اسناد لازم الاجرا بموقع اجرا گذارده خواهد شد .

ساده چهارم - برگهای اجرائی در حدود مقررات قانون آئین داد رسی مدنی بمحلی ابلاغ میگردد که از طرف سازمان تعیین و معرفی شده است .

وزیر دادگستری - دکتر علی امینی وزیر کار - دکتر محسن نصر

بقیه حاشیه صفحه قبل

کار گران مزبور راکسر نموده و معادل چهار درصد از دسمنزد را خود بر آن افزوده و بحساب شعبه بانما بندگی سازمان مربوط پرداخت و رسید دریافت کند . کار گران فصلی فقط از کمکهای مربوط بحوادث و بیماریها و از کار افتادگی و فوت ناشی از کار و معالجه بیماریهای غیر ناشی از کار کار گر و خانواده بلا فصل خود در مدت اشتغال بکار استفاده مینمایند » .

ماده ۴ آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجراء

ماده ۲ - درخواست نامه شامل نکات زیر خواهد بود :

۱ - نام و نام خانوادگی و شماره شناسنامه و محل صدور آن و محل اقامت درخواست کننده اجرائیه و یا وکیل او و شماره دفتر خانه ای که سند در آن ثبت شده و با قبوض اقساطی که صادر گردیده است .

۲ - نام و محل اقامت متعهد و در صورت فوت متعهد نام ورثه او با تعیین اقامتگاه هر یک و یا قیم و ولی او .

۳ - موضوعی که درخواست اجراء آن شده و چنانچه نسبت بچگونگی اجراء درخواست و توضیحی دارد باید قید شود .

۴ - شماره و تاریخ سند یا قبوض اقساطی .

تبصره - هر گاه درخواست اجراء از طرف وکیل و مدیر شرکت و ولی و قیم و غیره بعمل آید باید مدارکی که صلاحیت درخواست کننده را محرز بدارد بیوست شود .

مستخرج از قانون شهرداریها مصوب ۱۱ تیر ماه ۱۳۳۴

کمیسیون‌های مشترک مجلسین

ماده ۱۰- اشخاص زیر از انتخاب شدن (برای عضویت انجمن شهر) محرومند :

۱- نخست وزیر و وزیران معاونین آنها و نمایندگان مجلسین در تمام کشور و استانداران و فرمانداران و شهرداران و بخشداران و معاونین آنها و رؤسای دادگاهها و دادستانها و بازرسان و رؤسای ادارات دولتی در حوزه مأموریت خود .

۴- هیچک از کارمندان و کارگران ادارات و بنگاههای دولتی و شهرداری و بنگاههای وابسته بدولت و کسانی که بنحوی از انحاء از شهرداری مستمراً حقوق و یا کمک مالی دریافت میدارند در حوزه مأموریت خود نمیتوانند انتخاب شوند مگر اینکه قبل از اعلان انتخابات منتظر خدمت یا بازنشسته شده یا استعفا داده باشند که در اینصورت انتخاب آنان مانعی ندارد .

۵- رؤسا، و اعضا، و هیئت مدیره و مدیران عامل شرکتها و کسانی که تأمین تمام یا قسمت اعظم یکی از حوائج عمومی حوزه شهرداری از قبیل خواربار - وسائل نقلیه - برق - آب - دارو و امثال اینها را بمهده دارند نمیتوانند به عضویت انجمن شهرداری محلی که مرکز فعالیت آنهاست انتخاب شوند .

تبصره - چنانچه یکی از کارمندان پایه دار دولت یا شهرداری به عضویت انجمن انتخاب شود مدت نمایندگی جزو سابقه خدمت او محسوب میشود .

ماده ۵- هرگاه یکی از کارمندان ادارات دولتی از طرف انجمن برای تصدی شهرداری انتخاب شود و خود او راضی باشد اداره متبوع کارمند مکلف است با انتقال او موافقت کند .

تبصره - شهرداریها رونوشت هر گونه ابلاغ استخدامی کارمندان رسمی و دوپایه و جزء را بوسیله وزارت کشور بداراره بازنشستگی ارسال میدارند تا از حقوق کارمندان مزبور که مشمول مقررات قانون استخدام میباشند کسور بازنشستگی دریافت و بوسیله دارایی محل بصندوق بازنشستگی فرستاده شود و مدت خدمت اینگونه کارمندان در شهرداریها جزو ایام خدمت رسمی محسوب خواهد شد شهرداری تهران میتواند ابلاغات مزبور را مستقیماً بداراره بازنشستگی کشوری ارسال دارد .

ماده ۵۹- در صورتیکه شهرداری از بین مستخدمین رسمی انتخاب شده باشد و کسور بازنشستگی خود را بصندوق تقاعد پرداخت مدت خدمت در شهرداری جزء سابقه خدمت او محسوب خواهد شد همچنین سایر مستخدمین شهرداری که در شهرداری مشغول خدمت هستند در صورتیکه کسور تقاعد خود را مطابق مقررات قوانین بازنشستگی پرداختند مشمول قوانین استخدامی کشوری و همچنین آئین نامه محاکمات اداری مستخدمین دولتی و خدمتکاران جزء خواهند بود .

قسمت دوم

مقررات مالی

لایحه قانونی امور مالی دانشگاه که به موجب قانون الغاء کلیه لوایح مصوب آقای دکتر مصدق ناشیه از اختیارات

در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۳ بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین
رسیده و تصویب نهائی مجلسین موقتاً قابل اجرا میباشد

ماده ۱ - دانشگاه تا آخر مهرماه هر سال بودجه سال بعد را در دو قسمت زیر تهیه
و پس از تصویب کمیسیون مالی مصرح در ماده ۱۴ جهت منظور نمودن در بودجه
کل کشور با اطلاع وزیر فرهنگ بوزارت دارائی ارسال میدارد .
الف - بودجه دانشکده ها (باستثنای دانشکده پزشکی) و دانشسرایعالی و سایر
مؤسسات ضمیمه .

ب - بودجه دانشکده پزشکی و بیمارستانها و مؤسسات تابعه آن .
ماده ۲ - هریک از دانشکده ها و مؤسسات تابعه آن بودجه مستقل خواهند
داشت که تحت نظر رئیس دانشکده مربوط بمصرف خواهد رسید .

ماده ۳ - در مورد اشخاصیکه صلاحیت دانشیاریشان بتصویب شورای دانشگاه
یا کمیسیون مقرر در ماده پنجم آئین نامه اجرای ماده ۱۶ قانون تأسیس دانشگاه رسیده
باشد مدتی که پس از تصویب صلاحیت دانشیاری در دانشگاه تدریس کرده باشند
در موقع اعطای رتبه دانشیاری جزء سابقه خدمت رسمی محسوب خواهند شد و با
احتساب بر طبق مقررات ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری ملاک رتبه دانشیاری آنان
خواهد بود .

ماده ۴ - کسانیکه با رتبه پزشک یکمی وظایف تعلیمانی را در دانشگاه انجام
میدهند در صورتیکه صلاحیت دانشیاری آنان از محل حقوق پزشکی که دریافت
میدارند قابل پرداخت هست و تفاوت حقوق و کمک پایه دانشیاری خود را با حقوق
و کمک پایه پزشک یکمی دریافت خواهند داشت تا بتدریج در اثر ارتقاء تامین میشود .

ماده ۵ - دانشگاه میتواند به دانشمندانی که دارای تألیفاتی هستند و بتصدیق شورای دانشگاه دارای مقام شاخ علمی و ادبی بوده و در تاریخ تصویب این قانون در دانشگاه تدریس میکنند رتبه استادی اعطاء نماید .

شورای دانشگاه مکلف است در عرض یکماه از تاریخ اجرای این قانون کسانی را که مشمول این قانون هستند به رأی مخفی تعیین نماید . رتبه استادی این اشخاص از روی سنواتی که در دانشگاه تدریس کرده اند و بر طبق ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری یا از روی مجموع وجوهی که از دانشگاه بابت تدریس و یا از خزانه دولت دریافت مینمایند تشخیص میشود باین نحو که مجموع وجوه مذکور با حقوق ثابت پایه های استادی تطبیق و بهر پایه که نزدیک تر باشد آن پایه تشخیص خواهد شد .

ماده ۶ - دانشگاه تهران میتواند کسانی را که تحصیلات فوق لیسانس دارند بر طبق شرائطی که شورای دانشگاه معین خواهد کرد برای تدریس نظری و عملی بعنوان (معلم دستیار) استخدام کند معلمان دستپاری بارتبه سه دبیری استخدام خواهند شد و از هر جهت تابع مقررات مربوطه به دبیران خواهند بود .

ماده ۷ - دانشکده های پزشکی و دامپزشکی میتوانند برای بخشهای بیمارستانها و آزمایشگاهها از پزشکان و دامپزشکانیکه از دانشکده های پزشکی و دامپزشکی داخلی و یا خارجی فارغ التحصیل میشوند پس از فراغت از تحصیل برای دستپاری با مسابقه استخدام نمایند و پس از چهار سال آنها را بوزارت بهداشت و کشاورزی انتقال بدهند که بشهرستانها برای انجام خدمت خارج از مرکز اعزام دارند مگر اینکه در مسابقه ریاست درمانگاهی و با دانشپاری توفیق حاصل نمایند در اینصورت از انجام خدمت خارج از مرکز معاف خواهند بود .

ماده ۸ - دانشگاه میتواند از تاریخ تصویب این قانون در مدت پنج سال تحصیلی هر سال از هر یک از رشته های علوم دانشسرای عالی دوفتر فارغ التحصیل را برای رفع احتیاجات تعلیماتی خود با مسابقه استخدام نماید .

ماده ۹ - وزارت دارائی مکلف است در اول هر سه ماه اعتبار سه ماهه دانشگاه تهران را بمأخذ سه دوازدهم بودجه مصوبه آن سال و در صورتیکه بودجه آن سال بتصویب مجلس شورای ملی نرسیده باشد بمأخذ سه دوازدهم بودجه سال قبل در اختیار دانشگاه

بگذارد و دانشگاه مکلف است که اعتبار مزبور را در اختیار و حساب مخصوص هر یک از دانشکده ها و دانشسرای عالی بگذارد .

ماده ۱۰ - دانشگاه حساب یا حسابهای مخصوصی بنام دانشگاه و دانشکده ها با اطلاع خزانه داری کل در بانک ملی ایران باز نموده و اعتبارات دریافتی را بحسابهای مزبور منتقل و هزینه های مربوطه را از آن حسابها پرداخت خواهد نمود .

ماده ۱۱ - رئیس حسابداری دانشگاه و رئیس حسابداری دانشکده پزشکی و بیمارستانها و مؤسسات ضمیمه آن از طرف وزارت دارائی با موافقت رئیس دانشگاه تعیین و سمت ذی حسابی دانشگاه و دانشکده پزشکی را دارا میباشند .

تبصره - معاون حسابداری دانشگاه و رؤسای حسابداری دانشکده ها از بین کارمندان مطلع دانشگاه به پیشنهاد رئیس حسابداری دانشگاه و تصویب رئیس دانشگاه منصوب میشوند .

ماده ۱۲ - حسابهای دانشگاه در آخر هر ماه با امضای رئیس حسابداری دانشگاه تهیه و پس از گواهی ممیز حساب بوزارت دارائی فرستاده خواهد شد .

تبصره ۱ - حسابهای دانشکده پزشکی و بیمارستانها و مؤسسات ضمیمه آن با امضای رئیس دانشگاه و رئیس دانشکده پزشکی و رئیس حسابداری آن دانشکده خواهد بود .
تبصره ۲ - دانشگاه موظف است در آخر هر سال وضع حساب سالیانه و ترازنامه عملیات خود را بتصویب کمیسیون مالی مذکور در ماده ۱۴ رسانیده و با امضای ممیزین حساب بوزارت دارائی بفرستد .

ماده ۱۳ - دانشکده پزشکی و بیمارستانها و مؤسسات تابعه آن مجازند در آمد حاصله از آزمایشگاهها و بیمارستانها و قرارداد های منعقد باشکتهای بیمه و نظایر آنرا که برای معالجه بیماران بدست میآورند با تصویب کمیسیون مالی مذکور در ماده ۱۴ بمصرف توسعه و تکمیل مؤسسات خود برسانند .

سایر درآمدهای اختصاصی دانشگاه با تصویب شورای دانشگاه بمصرف توسعه و تکمیل دانشکده ها و مؤسسات دانشگاه خواهد رسید .

ماده ۱۴ - بدانشگاه اجازه داده میشود که کلیه احتیاجات خود را بدون رعایت مناقصه تحت نظر کمیسیون مالی به بهای عادلانه تهیه نماید کمیسیون مالی مرکب است از رئیس دانشگاه یا معاون او که نمایندگی وزیر فرهنگ را هم خواهد داشت

و معاون وزارت دارائی و رؤسای دانشکده ها و یا معاونین آنها و یک نفر از استادان دانشکده پزشکی که برای مدت یکسال از طرف شورای آن دانشکده انتخاب میشود و رئیس حسابداری دانشگاه و رئیس حسابداری دانشکده پزشکی .

تبصره - آئین نامه های اجرایی مزبور باین ماده را کمیسیون مالی تنظیم و پس از تصویب شورای دانشگاه بموقع اجرا خواهد گذاشت .

ماده ۱۵ - هیچیک از کارکنان دانشگاه اعم از تعلیماتی و فنی و بیمارستانی و اداری و اعضاء کمیسیون مالی بدون تصویب شورای دانشکده مربوطه حق معامله باندیشهگاه را مستقیم یا غیر مستقیم نخواهد داشت و در صورت ثبوت و تخلف متخلف در محکمه اداری تعقیب و مجازات خواهد شد .

ماده ۱۶ - نظر بوضع خاص که دانشگاه و مؤسسات ضمیمه و مخصوصاً دانشکده پزشکی و بیمارستانها و مؤسسات تابعه آن دارد و نوع کار آنها با ساعات اداری مطابقت نمیکند کمیسیون مالی آئین نامه مخصوص که بتصویب شورای دانشگاه رسیده باشد جهت هزینه های عمومی و پرداخت فوق العاده مخصوص که برای هر طبقه از کارکنان که تمام وقت آنها صرف امور مربوط باندیشهگاه و بیمارستانها میشود وضع و تصویب خواهد نمود و این فوق العاده از محل بودجه دانشگاه و دانشکده پزشکی قابل پرداخت میباشد .

ماده ۱۷ - دانشگاه و دانشکده پزشکی میتوانند مانده اعتبارات سواد بودجه و ساختمانی هر سال را و همچنین سایر کمکهای را که ممکن است در بودجه کل کشور و یا از محل های دیگر برای دانشگاه منظور کرد در سال بعد بمصرف برسانند و نیز در موارد ضروری با تصویب کمیسیون مالی اصلاح بودجه صادر نموده و به موقع اجرا بگذارند .

ماده ۱۸ - هرگاه مؤسسات دیگری از قبیل دانشکده ها و آموزشگاهها و بیمارستان ها در مرکز و شهرستانها ضمیمه دانشگاه بشود مشمول مقررات این قانون خواهد بود .

ماده ۱۸ - وزارت فرهنگ و وزارت دارائی سامور اجرای این قانون میباشد .

چون بموجب تبصره قانون الغاء کلیه لوایح مصوب آقای دکتر مصدق ناشیه از اختیارات دولت مکلف است لوایحی که ادامه اجرای آنها را ضروری میدانند ظرف مدت پانزده روز بهر یک از مجلسین تقدیم نماید و لوایح نامبرده که با رعایت ماده ۴ آئین نامه مشترک ظرف مدت سه ماه بتصویب کمیسیونهای مشترک برسد تا تصویب نهائی مجلسین قابل اجرا خواهد بود . بنابراین لایحه قانونی امور مالی دانشگاه که در تاریخ ۱۳۳۳/۱۲/۱۴ بتصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین رسیده موقتاً قابل اجرا میباشد .

رئیس مجلس سنا - ابراهیم حکیمی
رئیس مجلس شورای ملی - رضا حکمت
اصل لایحه قانونی در دفتر نخست وزیر است .

نخست وزیر

آئین نامه اجرای ماده ۱۴ قانون امور مالی دانشگاه مصوب پانصد و چهاردهمین جلسه شورای دانشگاه

مورخ ۱۳۳۴/۲/۲۵

چون منظور و مقصود اصلی از تصویب ماده ۱۴ قانون امور مالی دانشگاه مورخ ۳۳/۱۲/۱۴ اجرای سه اصل زیر میباشد :

الف - بموقع پیش بینی کردن حوائج دانشکده و بیمارستانها و ادارت تابعه دانشگاه .

ب - تهیه کردن آن حوائج بقیمت عادلانه .

ج - خرید اجناس و لوازم و مواد مرغوب و بادوام که بتواند احتیاجات تعلیماتی و بیمارستانی و فنی را بطرز صحیح رفع نموده و مدت مدیدی قابل استفاده باشد .

از اینجهت بادر نظر گرفتن موقع و وضع دانشکده و بیمارستانها و مؤسسات تابع دانشگاه مخصوصاً از لحاظ اینکه در قبال واگذاری اختیارات مالی بدانشگاه باید نهایت دقت در معاملات بعمل آید کمیسیون مالی دانشگاه آئین نامه های زیر را تصویب مینماید .

آئین نامه شماره ۱ - احتیاجات دانشکده ها و

مؤسسات تابع دانشگاه

ماده اول - صورت احتیاجات سالانه دانشکده ها و مؤسسات تابع دانشگاه که تهیه آنها یکجا و مخصوصاً در فصل مناسب بصرفه دانشگاه تمام میشود با نهایت دقت و با ذکر دلائل ضرورت آن در حدود بودجه مصوب یکجا در بک یا در دونوبت در موقع مناسب با ذکر کامل مشخصات تهیه و توسط رئیس دانشکده و یا مؤسسه مربوط بداره حسابداری دانشگاه و یا دانشکده پزشکی فرستاده میشود .

اداره حسابداری دانشگاه و دانشکده پزشکی در صورتیکه خرید بعضی از اقلام را بدون تشریفات مناقصه صلاح بداند بوسیله کارپردازی و مأمورین خود با نظر فنی دانشکده ها و یا مؤسسه مربوط قیمت عادلانه هر یک صلاح بداند بوسیله کارپردازی و مأمورین خود با نظر فنی دانشکده ها و یا مؤسسه مربوط قیمت عادلانه هر یک از انواع اثاثیه و اجناس را که از لحاظ صرفه و حسن انجام معامله بهتر است از چند فروشنده عمده بدست آورده و ضمن اظهار نظر نسبت بهر یک از آنها و سایر توضیحات لازم حد اکثر تا ۱۵ روز بعد از دریافت صورت احتیاجات جهت اتخاذ تصمیم نظر خود را تسلیم کمیسیون مالی نموده و تصمیم کمیسیون مالی را بلافاصله اجراء بنماید .

ماده دوم — لوازم فنی و اثاثیه و لوازمی را که برای کارهای جاری دانشکده ها و تکمیل آزمایشگاه ها و مؤسسات جدید دانشکده ها و بررسیهای علمی لازم است و ضمن صورت کلی احتیاجات ارسالی در اول سال پیش بینی نشده است (موضوع ماده ۱) با تصویب رئیس دانشکده وزیر نظر او بطریق زیر تهیه میشود :

۱ — هزینه های فوری دانشکده ها تا مبلغ دو هزار ریال طبق دستور استاد مربوط و یا رئیس آزمایشگاه و بمسئولیت متصدی آزمایشگاه انجام میشود .

۲ — خرید های تا بیست هزار ریال با استعلام بها بوسیله حسابداری دانشکده تهیه میشود و به تصدیق استاد مربوط و دستور رئیس دانشکده بوسیله استاد بدون استعلام بها انجام میشود .

۳ — برای خرید های از بیست هزار ریال تا پنجاه هزار ریال در صورتیکه استاد مربوط بدلائلی تقاضای ترك مناقصه نماید پس از تصویب رئیس دانشکده با استعلام بها و با تصدیق استاد توسط حسابداری دانشکده انجام میشود .

۴ — برای خرید های از پنجاه هزار ریال تا یکصد هزار ریال کمیسیونی مرکب از رئیس دانشکده و دو نفر استاد به انتخاب رئیس دانشکده و رئیس حسابداری دانشکده مطرح و در صورتیکه کمیسیون ترك مناقصه را تصویب نماید با استعلام بها توسط حسابداری دانشکده تهیه میشود .

۵ — معاملات بیش از یکصد هزار ریال در صورتیکه رئیس دانشکده بدلائلی تقاضای ترك مناقصه نماید با تصویب کمیسیون مالی و بطریقی که کمیسیون مالی

تعیین نماید انجام خواهد شد .

۶ — در صورتیکه استاد و یار رئیس آزمایشگاه و یا رئیس کتابخانه مواد و لوازم و کتاب و نشریات را از کارخانه و یا ناشر معینی در خارج کشور تقاضا نماید در صورت تصویب رئیس دانشکده بدون انجام تشریفات مناقصه از طریق گشایش اعتبار خریداری میشود .

۷ — احتیاجات عمومی دانشکده ها از دو هزار تا پنجاه هزار ریال با استعلام بها و با تصدیق رئیس دانشکده تهیه میشود و برای خرید ها بیش از این مبلغ در صورتیکه رئیس دانشکده بدلائلی تقاضای ترك مناقصه نماید بکمسیون مالی ارجاع خواهد شد .

آئین نامه اجرای ماده ۹* لایحه امور مالی دانشگاه

مصوب ۲۷/۱۰/۱۳۳۱

ماده ۱- برای معلمین و سایر کارکنان دانشگاه و دانشکده پزشکی و بیمارستانهای ضمیمه که نوع کار آن با ساعات اداری مطابقت نمیکند بنابه پیشنهاد رؤسای دانشکده ها و ادارات تابعه در صورت وجود اعتبار و موافقت رئیس دانشگاه و تصویب کمیسیون امور مالی دانشگاه فوق العاده مخصوص با رعایت مقررات ذیل منظور و بانان پرداخته خواهد شد .

ماده ۲- معلمین دانشگاه که علاوه بر تدریس متصدی یکی از مشاغل زیر باشند :

ریاست و معاونت و مدیر کلی دانشگاه و ریاست و معاونت دانشکده ها و ریاست بخشهای فنی دانشکده پزشکی و سر دبیر دانشکده پزشکی و ریاست ادارات دانشگاه و ریاست آموزشگاههای عالی بهداری شهرستانها و ریاست آموزشگاه عالی مامائی و بازرسی کل اداری و بیمارستانی و فنی و داروئی و بازرسی آموزشگاههای بهداری شهرستانها و رؤسای بهداری دانشکده کشاورزی و کوی دانشگاه (مشروط بر اینکه دونه فر اخیر در محل مقیم بوده پزشکخانه شخصی هم نداشته باشند و تمام ساعات اداری را صرف کارهای تعلیماتی و خدمات دانشگاهی نمایند) با رعایت نوع و سمت و حجم کار ، فوق العاده مخصوص با تصویب کمیسیون مالی دریافت خواهند نمود (بهر صورت این فوق العاده از میزان یک برابر حقوق و کمک رتبه تجاوز نخواهد کرد) . مقدار حق الزحمه اضافه کار که با استادان و دانشیاران و معلمین دیگر دانشگاه که علاوه بر

نکته - ماده ۹ لایحه سابق امور مالی دانشگاه مصوب ۲۷/۱۰/۱۳۳۱ عیناً در ماده ۱۶ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه منظور و در ۳۳/۱۲/۱۴ تصویب کمیسیونهای مشترک مجلسین رسیده است .

تدریس متصدی یکی از مشاغل فنی هستند میتوان داد از میزان یک برابر حقوق و کمک و مزایا نباید تجاوز نماید . (در جلسه ۵۰۲ شورای دانشگاه مورخ ۳۳/۹/۱۰ تصویب گردید) .

تبصره - بازرسان دانشکده پزشکی موظفند در غیر ساعات اداری نیز چنانچه استثنائاً بآنها احتیاجی باشد سر خدمت حاضر شوند .

• ماده ۳ - مشمولین تبصره ۵ ماده ۴ قانون اصلاحی راجع به دانشکده پزشکی چنانچه لازم شود که در تمام اوقات رسمی اداری مشغول خدمت شوند معادل نصف حقوق خود را بعنوان فوق العاده مخصوص دریافت خواهند نمود و در این صورت حق داشتن پزشکخانه و یاداروخانه و یا آزمایشگاه شخصی نخواهند داشت .

ماده ۴ - متصدیان آزمایشگاهها و رؤسای کتابخانه های دانشکده ها فقط در صورتی بر طبق تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری حق استفاده از فوق العاده خواهند داشت که میزان ساعات تدریس و کار آزمایشگاهی آنان در دانشگاه از دوازده (۱۲) ساعت در هفته کمتر نباشد .

تبصره - دانشیارانی که کمتر از پنج سال سابقه خدمت در دانشگاه دارند مشمول این ماده نبوده و بر طبق آئین نامه وظایف دانشیاران (مصوب چهارصد و سی و دومین جلسه شورای دانشگاه) موظفند بر طبق دستور رئیس دانشکده ، همه روزه حداقل تا نصف تمام ساعات رسمی کار دانشکده را صرف خدمت در دانشکده اعم از کار های تعلیماتی و آزمایشگاهی و درمانگاهی کنند .

ماده ۵ - معلمان دانشگاه که بیش از پنج سال سابقه استادی و یا دانشیاری در دانشگاه دارند و ساعات کار آنها از هشت ساعت تجاوز میکنند در صورتیکه در ساعات غیر تعلیماتی تدریس در کلاسهای مخصوص در دانشگاه مأمور شوند حق التدریسی که میزان آنرا کمیسیون مالی معین خواهد نمود دریافت خواهند داشت .

ماده ۶ - مشمولین مواد ۳ و ۴ و ۵ حق ندارند در ادارات و مؤسسات دولتی و غیر دولتی خدمت رسمی قبول نمایند . تدریس در مؤسسات دانشگاهی از این قاعده مستثنی است مشروط بر اینکه حداکثر از ۱۰ ساعت در هفته تجاوز ننماید .

ماده ۷ - کار کتان دانشگاه و بیمارستانهای ضمیمه چنانچه علاوه بر ساعات

اداری خدمتی انجام دهند ، حق الزحمه کار اضافی آنها به تناسب نوع وساعات اضافه کار و با رعایت تشریفات مذکور در ماده اول قابل پرداخت خواهد بود .

ماده ۸ - جمع فوق العاده مخصوص و حق الزحمه کار اضافی میسر نیست و استفاده یکی از آنها مانع استفاده از هر نوع فوق العاده و یا حق الزحمه دیگری خواهد بود .
ماده ۹ - پرداخت فوق العاده مخصوص و حق الزحمه اضافه کار علاوه برداشتن ابلاغ رسمی منوط بآن است که در آخر هر ماه ریاست دانشکده و یا اداره مربوط انجام کار اضافی را با رعایت دقیق مقررات این آئین نامه کتباً تصدیق نماید . تصدیق خلاف واقع مشمول مقررات انتظامی خواهد بود .

ماده ۱۰ - ادارات حسابداری دانشگاه و دانشکده پزشکی موظفند موقع پرداخت فوق العاده مخصوص و حق الزحمه اضافه کار برگ گواهی انجام خدمت اضافی را که باضام ریاست دانشکده یا اداره مربوط رسیده باشد مطالبه نموده و نسبت بر رعایت سایر مقررات این آئین نامه نیز مراقبت بعمل آورند . در غیر اینصورت برای هر مبلغی که پرداخت نمایند مسئول خواهند بود .

ماده ۱۱ - اداره کارگزینی دانشگاه موظف است وضعیت کسانی را که تا کنون از حق الزحمه کار ثانوی و یا تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری و سایر فوق العاده ها استفاده میکرده اند منتهی تا آخر آبان ۱۳۳۲ با مقررات این آئین نامه تطبیق نموده معلوم دارد فوق العاده یا حق الزحمه آنها باید حذف شود یا تقلیل یابد و یا اضافه گردد . از آذرماه بعد پرداخت فوق العاده و حق الزحمه اضافه کار منوط بر رعایت تشریفات این آئین نامه و ابلاغ جدید خواهد بود . در مواردی که بتصویب کمیسیون اسور مالی باید بر میزان فوق العاده یا حق الزحمه اضافه گردد پرداخت این اضافه موکول بتأمین اعتبار اضافی در بودجه دانشگاه و دانشکده پزشکی خواهد بود .
ماده ۱۲ - کلیه حقوق بگیران دانشگاه و ادارات تابعه آن و دانشکده پزشکی و بیمارستانها اعم از رسمی و پیمانی بدون استثناء باید حقوق و ادستزد خود را در مقابل گواهی انجام کار از رؤسای قسمتهای مربوطه پس از امضای لیست یا اسناد خرج از صندوق دانشگاه و دانشکده پزشکی دریافت دارند .

ماده ۱۳ - رؤسای ادارات حسابداری دانشگاه و دانشکده پزشکی موظفند

میزان اعتبار فوق العاده مخصوص وحق الزحمه اضافه کار را همه ساله در بودجه منظور و بتصویب کمیسیون مالی دانشگاه برسانند .

آئین نامه اجرای ماده ۹ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه مشتمل بر ۱۲ ماده و ۲ تبصره که در چهارصد و هفتاد و هفتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۲/۶/۲۵ بتصویب رسیده صحیح است بموقع اجراء گذاشته شود .

رئیس دانشگاه

آئین نامه اضافه کار مقطوع

۱ - معلمان دانشگاه که علاوه بر وظیفه تعلیماتی خود بکاری غیر از مشاغل مقرر در ماده ۲ آئین نامه اجرای ماده ۹ لایحه سابق امور مالی دانشگاه اشتغال ورزند و در غیر ساعات تدریس حداقل روزی چهار ساعت انجام وظیفه نمایند و نیز رؤسای ادارات دانشگاه و مدیران بیمارستانها که علاوه بر کار اداری خود کار دیگری در غیر اوقات خدمت رسمی انجام دهند یا علاوه بر ساعات اداری در غیر اوقات خدمت رسمی انجام وظیفه نمایند در صورت وجود اعتبار و پس از تصویب کمیسیون مالی ماهیانه تا حد اکثر پنجهزار ریال فوق العاده مقطوع دریافت خواهند داشت .

۲ - کارکنان اداری دانشگاه غیر از مشمولان ماده ۲ آئین نامه سابق الذکر در صورتیکه علاوه بر ساعات رسمی کار خود در ادارات یادانشکده ها یا بیمارستانها و مؤسسات تابع دانشگاه روزی بیش از سه ساعت کار اضافی انجام دهند به تناسب کاری که انجام میدهند از یک هزار تا سه هزار ریال به پیشنهاد رئیس مربوط و تصویب کمیسیون مالی فوق العاده مقطوع دریافت خواهند داشت .

اضافه کار های مقطوعیکه تا کنون بکارمندان پرداخت میشده است تا اول مهر ماه بهمان میزان سابق پرداخت خواهد شد . کارمندی که کمتر از سه ساعت اضافه کار انجام میدهند به تناسب ساعات اضافه کار از فوق العاده اضافه کار استفاده خواهند کرد .

۳ - خدمتگزاران جزء درجه اولی که نظر بضرورت خدمت کار دفتری انجام دهند و از روزی شش ساعت بیشتر کار کنند و حداقل دارای گواهینامه شش ساله ابتدائی باشند در مقابل هر ساعت اضافه کار در روز ماهی دویست ریال فوق العاده اضافه کار دریافت خواهند داشت ولی این فوق العاده حداکثر از ماهی ششصد ریال تجاوز نخواهد کرد .

۴ - استادان و دانشیاران و دبیران دانشکده ها که بتصویب شورای دانشگاه علاوه بر تدریس در دانشکده خود بتدریس در دانشکده دیگر یا دانشسرای عالی یا

کلاسهای اختصاصی دانشگاه بپردازند در مقابل تدریس اضافه حق تدریس مطابق تصمیم کمیسیون مالی دریافت خواهند داشت مشروط باینکه درمورد دانشیارانی که کمتر از پنج سال و دبیرانی که کمتر از هشت سال سابقه دانشیاری یا دبیری در دانشگاه دارند تعداد ساعات تدریس در دانشکده اصلی بترتیب از ۱۲ ساعت تدریس نظری و عملی درمورد دانشیاران و ۱۲ ساعت تدریس نظری و یا ۱۸ ساعت تدریس نظری و عملی در هفته درمورد دبیران کمتر نباشد .

آئین نامه اضافه کار مقطوع که مشتمل بر چهار بند است و در پانصد و بیستمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۳۴/۸/۱ بتصویب رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

رئیس دانشگاه - دکتر منوچهر اقبال

مستخرج از ماده دوم قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور

مصوب ۲۲ تیر ماه ۱۳۲۸

تبصره ۷ — عوائد اختصاصی دانشگاه باستان‌شناسی آنچه مصرف خاص دارد منحصر آتشخیص و تصویب شورای دانشگاه بمنظور خرید و تألیف و ترجمه کتب و تکمیل لوازم فنی لابراتوارها و ساختمانهای کوی دانشگاه مصرف خواهد شد .

تبصره ۳۶ — صرفه جوئیهای اعتبارات خرید کتب و لوازم آزمایشگاههای دانشگاه تهران مشمول جزء اخیر تبصره ماده واحده قانون تأسیس دانشگاههای شهرستانها مصوب سوم خرداد ۱۳۲۸ میباشد .

آئین نامه عمومی عوائد اختصاصی

ماده ۱ — عوائد اختصاصی دانشگاه و انواع آن — عوائد اختصاصی دانشگاه که در ماده هشتم قانون تأسیس دانشگاه مورخ خرداد ۱۳۱۳ و در ماده چهاردهم از گزارش شماره ۲۰ کمیسیون بودجه بموجب تبصره یک ماده واحده دو دوازدهم فروردین و اردیبهشت ۱۳۲۸ تصویب گردیده است و مشمول تبصره هفت متن قانون بودجه ۱۳۲۸ کشور میباشد از ارقام جزء ذیل تشکیل میشود .

۱ — مبالغ حاصله از هدایا و بهره برداری از موقوفات پس از وضع مخارج مربوط و مصارفیکه طبق وقفنامه تعیین شده است .

۲ — درآمدهای حاصله از آزمایشگاهها و کارگاهها و مزارع نمونه و فعالیتهای علمی و فنی دانشکدهها و دانشگاه پس از وضع بهای مواد اولیه که از بودجه دولتی دانشگاه خریداری گردیده و باید بخزانة دولت مسترد شود و مصارف و استهلاک و دستمزد و حقوق های مربوط درآمدهای دانشکده ها و هزینه های معمول طبق اصول بازرگانی و سایر هزینه های لازم برای انجام آن .

۳ — و حوه دریافتی از دانشجویان بابت حقوق سالیانه و حق امتحان .

۴ - درآمدهای حاصله از بهره برداری مؤسسات عمومی دانشگاه مانند چاپخانه تأسیسات امیرآباد دهات و مستغلات و سهام در شرکتها و غیره پس از وضع مسخر و مواد اولیه و استهلاك و سایر هزینه های معمول اصول بازرگانی و هزینه هائیکه برای اداره امور اختصاصی و جمع آوری و تولید درآمدهای اختصاصی دانشگاه و دانشکده ها لازم میباشد .

ماده ۲ - امور مربوط بعوائد اختصاصی دانشگاه بترتیب ذیل اداره میشود .
الف - آنچه بوسیله دانشکده ها باید دریافت و خرج شود در دانشکده ها طبق آئین نامه مصوب زیر نظر و با مسئولیت رئیس دانشکده انجام میشود و درآمدها اختصاصی خالص بصندوق عمومی دانشگاه تحویل میگردد .

تبصره ۱ - دانشکده ها دفاتر مخصوص پلمب شده برای تنظیم عوائد اختصاصی خواهند داشت که بوسیله حسابداری اختصاصی دبیرخانه دانشگاه در اختیار آنها گذارده خواهد شد .

تبصره ۲ - در صورت لزوم شورای دانشکده میتواند خود یا بر حسب تقاضای رئیس دانشکده کمیسیونی مرکب از سه نفر از استادان برای رسیدگی بحساب های اختصاصی انتخاب و مامور نمایند .

ب - چاپخانه - تأسیسات اختصاصی امیرآباد - قراء قیدا روزواجر - سایر دهات و مستغلات و امثال آنها بطریق بازرگانی طبق اساسنامه ای که بتصویب شورای دانشگاه رسیده باشد بوسیله دانشکده ها با هیئت های مدیره اداره میشوند و عوائد خالص حاصله طبق تراز نامه تحویل صندوق عمومی دانشگاه خواهد شد .

ماده ۳ - بودجه اختصاصی، بودجه کلی امور مربوط بدرآمد اختصاصی دانشکده ها و دانشگاه دو ماه قبل از شروع هر سال تحصیلی طبق پیش بینی هائیکه بعمل میآید تنظیم و قبل از ۱۵ آبانماه بتصویب شورای دانشکده میرسد و مسئولین قسمتها موظف بر رعایت آن خواهند بود هر گونه تغییر و پیشنهاد جدید لازمست با تصویب مقامات فوق باشد بیلان عمل سالیانه باید تا آخر آبانماه سال بعد پس از تصویب شورای دانشکده یا هیئت مدیره مربوط بر رئیس دانشگاه تسلیم گردد و رئیس دانشگاه بیلان کلی عوائد اختصاصی را تا آخر دیماه برای تصویب بشورای دانشگاه تقدیم خواهد داشت .

ماده ۴ - طرز مصرف عوائد اختصاصی دانشگاه جز در مواردی که طبق وقفنامه

یا آئین نامه مربوط باید بمصرف خاص برسد و اختصاص آن بمصرف دیگر منع شده است در دانشکده یا درسوسه مولد درآمد بنابه پیشنهاد مسئول مربوط و تصویب شورای دانشگاه بدو مصرف ذیل خواهد رسید .

۱ — خرید و تألیف و ترجمه کتب و نشریات دانشگاهی طبق آئین نامه مخصوص .

۲ — خرید و تکمیل لوازم آزمایشگاهی و کارگاهها و مؤسسات دیگر مولد درآمد .

بقیه درآمد که در اختیار دانشگاه است بانظر شورای دانشگاه برای رفع نواقض دانشکده ها و امور ساختمانی کوی دانشگاه مصرف خواهد شد .

آئین نامه عمومی درآمد های اختصاصی دانشگاه که بتصویب سیمصد ونود و هفتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ دهم اسفند ماه ۱۳۲۸ رسیده و جایگزین آئین نامه مصوب سیمصد ودوازدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۲۹ مهر ماه ۱۳۲۸ است از این تاریخ بموقع اجراء گذاشته شود .

آئین نامه بهره برداری تأسیسات اختصاصی دانشگاه

در امیر آباد

ماده ۱ - تأسیسات اختصاصی دانشگاه در امیرآباد بوسیله هیئتی مرکب از سه نفر بنام هیئت مدیره زیر نظر رئیس دانشگاه اداره میشود و در مقابل رئیس دانشگاه مسئول خواهد بود .

علاوه بر هیئت مدیره تأسیسات اختصاصی یک مدیرعامل نیز خواهد داشت که به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب رئیس دانشگاه از میان اعضاء هیئت مدیره یا از خارج انتخاب میشود ماهیانه حق الزحمه یا حقوق دریافت میدارد .

ماده ۲ - تأسیسات اختصاصی بنگاه مستقلی است که مطابق اصول بازرگانی اداره میشود و در مقابل مراجعات دستمزد دریافت میدارد و محصولات خود را بفروش می رساند و ملزم بر رعایت مقررات مالی و اداری و کارگزینی نخواهد بود . تأسیسات اختصاصی در بانک ملی ایران حساب جاری با شماره مخصوص باز خواهد کرد و عوائد بان حساب ریخته و هزینه های مربوط از همان حساب پرداخته خواهد شد .

ماده ۳ - سرمایه ابتدائی تأسیسات اختصاصی دانشگاه عبارت از ماشین آلات و لوازمی است که هیئت مدیره در ظرف دوماه قیمت آنرا معلوم کرده و بعرض شوری خواهد رسانید .

ماده ۴ - کلیه اسناد و تعهدات بامضاء مدیر عامل و یکی از اعضاء هیئت مدیره معتبر خواهد بود . کلیه پرداخت های بیش از هزار ریال بوسیله چک و بابت و امضاء انجام میگردد خریدها و مصارف کمتر از این مبلغ را مدیر عامل شخصاً انجام میدهد .

ماده ۵ - تأسیسات اختصاصی در مقابل هر نوع سفارشی که انجام میدهد دستمزد قیمت محصولات خود را دریافت خواهد داشت اجرت کار طبق نرخهای معمول در مورد کارهای مشابه خواهد بود تأسیسات اختصاصی موظف است انجام دادن سفارشهای دانشگاه را مقدم بدارد .

ماده ۶ - سال مالی تأسیسات اختصاصی از فروردین تا اسفند ماه همان سال است .

ماده ۷ - تأسیسات اختصاصی موظف است همه سال تراز نامه خود را منتها تا آخر خرداد سال بعد برای تصویب بشورای دانشگاه تقدیم نماید .

ماده ۸ - سود ویژه در هر سال پس از وضع کلیه هزینه ها و مبلغی که برای استهلاك ماشینها ولوازم تأسیسات اختصاصی پیش بینی شده است تعیین میشود .

ماده ۹ - پنج درصد از سود ویژه بکارمندان هیئت مدیره و پنج درصد بمدیر عامل پرداخت و پنج درصد از سود ویژه برای بهداشت کارگران در اختیار هیئت مدیره گذاشته خواهد شد و هشتاد و پنج درصد بقیه درآمد اختصاصی دانشگاه محسوب و هر سال لااقل نصف این مبلغ بتصویب شورای دانشگاه برای تکمیل و توسعه تأسیسات اختصاصی بمصرف خواهد رسید . در صورتیکه مدیر عامل از اعضاء هیئت مدیره انتخاب شده باشد سهم او از پنج درصد هیئت مدیره به هشتاد و پنج درصد سود ویژه دانشگاه افزوده خواهد شد .

ماده ۱۰ - تعیین نرخ محصولات - کیفیت استخدام کارگران و کارکنان و میزان اجرت و یا پاداش آنها و همچنین روابط تأسیسات با کوی دانشگاه و یا سایر مؤسسات دانشگاه و غیر آن ها طبق آئین نامه ای خواهد بود که بتصویب شورای دانشگاه خواهد رسید .

آئین نامه بهره برداری تأسیسات اختصاصی دانشگاه در امیرآباد که بتصویب سیصد و پنجاه و یکمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۲۷/۶/۲۴ رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

رئیس دانشگاه - دکتر سیاسی

آئین نامه بهره برداری از ده نمونه و قراء موقوفه و استیجاری دانشگاه مصوب چهارصد و چهل و نهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۱ اردیبهشت ۱۳۳۱

برای بهره برداری از ده نمونه دانشکده کشاورزی و قراء موقوفه دانشگاه و قرائی که باتصویب شورای دانشگاه بمنظور تکمیل وسایل آموزش علمی دانشجویان و ایجاد مزارع نمونه از موقوفات مدرسه عالی سپهسالار بموجب اسناد ثبتی رسمی اجاره شده است مقررات ذیل بتصویب شورای دانشگاه رسیده است .

ماده ۱ - بمنظور انجام امور انتفاعی و بهره برداری قراء ملکی و استیجاری دانشگاه و ده نمونه دانشکده در کرج و عمران و آبادی آنها و ایجاد مزارع نمونه بنگاهی بنام (بنگاه کشاورزی دانشگاه) که بعداً در این اساسنامه بنگاه خوانده خواهد شد تشکیل میشود .

ماده ۲ - کلیه امور بنگاه بوسیله هیئت مدیران مرکب از سه نفر که یکی از آنها همیشه رئیس دانشکده کشاورزی خواهد بود، بطریق بازرگانی اداره خواهد شد . دو نفر اعضاء دیگر هیئت مدیران بنگاه از بین استادان و دانشیاران و کارمندان ذیصلاحیت دانشگاه برحسب پیشنهاد شورای دانشکده کشاورزی و تصویب شورای دانشگاه انتخاب خواهند شد .

ماده ۳ - ریاست هیئت مدیران همیشه بارییس دانشکده کشاورزی خواهد بود و این هیئت یک نفر از بین خود بعنوان مدیر عامل انتخاب خواهند نمود .
ماده ۴ - برای رسیدگی بکلیه امور بنگاه یک بازرس از طرف ریاست دانشگاه انتخاب و منصوب خواهد شد .

ماده ۵ - هیئت مدیران برای مدت دو سال و بازرس برای مدت یکسال معین میشوند، انتخاب مجدد اعضاء مدیران و انتخاب بازرس پس از اقضای مدت مقرر بلامانع است .

ماده ۶ - هیئت مدیران در هر جلسه خلاصه مذاکرات و تصمیمات خود را در دفتر

صور تجلسه. های هیئت مدیران ثبت نموده وزیر آنها امضاء خواهند کرد .
 ماده ۷ - تصمیمات هیئت مدیران با اکثریت آراء لازم الاجراء خواهد بود .
 ماده ۸ - حدود اختیارات مدیر عامل را هیئت مدیران تعیین خواهد کرد .
 ماده ۹ - حضور بازرس بدون داشتن حق رأی در تمام جلسات هیئت مدیران مجاز است .

ماده ۱۰ - سرمایه بنگاه یک میلیون و بیست هزار ریال میباشد که بترتیب ذیل محسوب شده است :

الف - پانصد هزار ریال که از صندوق عوائد اختصاصی دانشگاه سابقاً بدانشکده کشاورزی بعنوان وام داده شد .

ب - چهارصد هزار ریال درآمد های متعلق بدانشگاه در دو ساله ۲۹-۱۳۲۸ و ۳۰-۱۳۲۹ قیدار و زواجر .

ج - یکصد و بیست هزار ریال سرمایه مزرعه نمونه دانشکده در کرج .
 حساب این سرمایه را دانشکده بصورت جنس و یا نقدی تنظیم نموده و در اختیار بنگاه خواهد گذاشت .

ماده ۱۱ - سود و بژه این بنگاه عبارت است از کل در آمد پس از وضع مال الاجاره موقوفات مدرسه عالی سبھسالار بر طبق اجاره نامه و مبلغ یکصد و پنجاه هزار ریال بابت اجاره سالانه قیدار و زواجر که بصندوق اختصاصی دانشگاه پرداخته میشود و کلیه مخارج بهره برداری و هزینه مربوط به بهداشت و فرهنگ .

تبصره - میزان مال الاجاره قیدار و زواجر که سالانه مبلغ یکصد و پنجاه هزار ریال پیش بینی شده است ، پس از سه سال قابل تجدید نظر خواهد بود .

ماده ۱۲ - بنگاه از محل سود و بژه خود سالیانه مبلغی که از بیست درصد کمتر و از پنجاه درصد سود و بژه بیشتر نباشد به پیشنهاد هیئت مدیران و تصویب ریاست دانشگاه بابت استهلاك وام بحساب در آمد های اختصاصی دانشگاه تأمینان نهصد هزار ریال مذکور در ماده ۱۰ بند الف وب پرداخت خواهد نمود .

ماده ۱۳ - هر سال در موقع تنظیم تراز نامه سی درصد از سود و بژه بنگاه بسرمایه بنگاه افزوده خواهد شد تا آنکه کلیه سرمایه بنگاه بسه میلیون ریال برسد . نسبت

بمازاد سود ویژه مطابق آئین نامه درآمدهای اختصاصی دانشگاه عمل خواهد شد .
 ماده ۱۴ - حساب بنگاه بطریق بازرگانی در دفاتری که بر طبق قانون تجارت ضروری
 است بوسیستم مترادف دویل باید ثبت و نگهداری شود .

ماده ۱۵ - سال مالی بنگاه از اول مهرماه هر سال شروع شده و تا آخر شهریورماه سال
 بعد خاتمه مییابد .

ماده ۱۶ - پس از انقضای سال مالی باید دفاتر بسته شده و حداکثر تا دوماه دیگر (آخر
 آبان ماه) تراز نامه آن تنظیم و برای رسیدگی ببازرس بنگاه تسلیم شود .
 ماده ۱۷ - بازرس بنگاه مکلف است در ظرف پانزده روز (از تاریخ دریافت تراز نامه)
 حساب و دفاتر و اسناد مربوط را رسیدگی نموده و چنانچه نواقصی مشاهده نماید
 کتباً بمدیر عامل بنگاه مراتب را تذکر دهد تا در موقع رفع آن اقدام لازم
 بعمل آورند .

تبصره - بنگاه برای رفع نواقص یاد آوری شده از طرف بازرس حداکثر بیش از یک
 ماه مهلت نخواهد داشت .

ماده ۱۸ - بازرس پس از انقضای مهلت مندرجه در تبصره بالا باید با مراجعه بآسناد
 و دفاتر حداکثر تا پنج روز بعد گزارش نهائی خود را تنظیم نموده و برباست
 دانشگاه تقدیم دارد تا بشورای دانشگاه برای تصویب فرستاده شود .

ماده ۱۹ - کلیه عملیات بنگاه اعم از خرید و فروش و تأدیه دستمزد و حق الزحمه
 و غیره عنوان بازرگانی داشته و کلیه اسناد موقعی معتبر خواهد بود که دارای
 دوامضاء ، یکی از آنها امضای مدیر عامل و دومی امضای یکی از اعضای هیئت
 مدیران باشد .

ماده ۲۰ - استفاده از کارمندان دانشگاه در بنگاه در ساعات کار اداری و اوقات
 رسمی محدود بکارهایی خواهد بود که صرفاً برای تعلیمات دانشجویان لازم
 باشد ولی چنانچه در غیر اوقات رسمی با ایام مرخصی بکارمندان دانشگاه برای
 امور بهره برداری بنگاه کاری ارجاع شود ، دستمزد و حق الزحمه هزینه سفر
 و فوق العاده آنان از محل بنگاه با تصویب هیئت مدیران قابل پرداخت
 خواهد بود .

ماده ۲۱ - میزان حق الزحمه مدیر عامل و هیئت مدیران و بازرس بنگاه به پیشنهاد هیئت مدیران و تأیید کمیسیون رؤیسان دانشکده ها و تصویب ریاست دانشگاه

تعمین خواهد شد .

آئین نامه مربوط بدریافت دستمزد از بیمارانی که

بدانشکده پزشکی و دندان پزشکی مراجعه مینمایند

ماده ۱- بموجب ماده ۸ قانون تأسیس دانشگاه دانشکده پزشکی مجاز است در مورد مراجعاتی که بقسمت دندان پزشکی برای عملیات آزمایشگاهی و درمانگاهی و پرتونگاری غیر از بیمارستانهای دولتی میرسد دستمزدی دریافت دارد .

تبصره ۱ - نرخ دستمزد بنا به پیشنهاد قسمت دندان پزشکی و تصویب شورای دانشکده پزشکی تعیین میشود و همواره از نصف دستمزد خارج در شرائط مشابه کمتر خواهد بود .

تبصره ۲ - در صورت لزوم ممکن است از آغاز هر سال در جدول نرخ بر حسب پیشنهاد رئیس فنی و موافقت رئیس دانشکده و جلب نظر شورای دانشکده تغییراتی داده شود .

ماده ۲ - نام مراجعه کننده و نوع عملیات آزمایشگاهی و یا درمانگاهی و قیمت باید در دفتر مخصوص ذکر شود دفتر قسمت دندان پزشکی دو نسخه قبض صادر مینماید اولی برای بیمار دومی برای نگاهداری در دفتر دانشکده . رئیس فنی موظف است در آخر هر ماه تمام پولی را که دریافت داشته است بصندوق دانشکده تحویل و در مقابل رسید دریافت دارد .

ماده ۳ - بر رؤسای آزمایشگاهها و درمانگاهها اجازه داده میشود با موافقت رئیس فنی بینوایان و اشخاصی را که عدم بضاعتشان محرز است برایگان بپذیرند . برای این قبیل بیماران روی رسید رسمی کلمه مجانی ذکر خواهد شد .

تبصره - مراجعات پزشکی ، معلمان و کارکنان دانشگاه و خانواده آنان و دانشجویان پزشکی مجانی خواهد بود . در اینصورت مراجعه کننده باید در تقاضای خود بطور صریح این نکته را ذکر نماید .

ماده ۴- بیمارانیکه به بخش دندان پزشکی مراجعه مینمایند دارای یک برگ درمان خواهند بود که شامل شماره دفعات و نوع معالجه است . بطور کلی درمان یا آزمایش وقتی انجام خواهد گرفت که بیمار تمام دستمزد را پرداخته باشد .

ماده ۵ - وجوهی که از محلهای بالا بدست میآید بی آنکه هیچگونه تصرفی در آنها شود در حساب جداگانه قسمت دندان پزشکی تحت نظر رئیس دانشگاه بحساب اختصاصی دانشگاه گذاشته میشود .

آئین نامه فوق که بتصویب سیصد و بیست و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ هفتم بهمن ماه ۱۳۲۶ رسیده است بموقع اجرا گذاشته شود .

آئین نامه درآمد های اختصاصی دانشکده حقوق و

علوم سیاسی و اقتصادی

- ۱- درآمد های اختصاصی دانشکده حقوق بوسیله حسابداری دانشکده وصول خواهد شد در مقابل هر وجه وصولی قبض رسید رسمی داده خواهد شد.
- ۲- درآمد های اختصاصی که مصرف خاص ندارند بحساب دانشگاه و درآمدهای اختصاصی که مصرف خاص دارند در حساب جاری مخصوص دانشکده در بانک ملی نگهداری میشود.
- ۳- از حساب جاری دانشکده با امضاء حسابدار و رئیس دانشکده پرداخت بعمل خواهد آمد.
- ۴- درآمد های اختصاصی که مصرف خاص دارند پس از تصویب شورای دانشکده بمصرف خواهند رسید.
- ۵- از درآمدهای اختصاصی که مصرف خاص ندارند دانشکده میتواند تامییزان پنجاه درصد برای مصرف خود بشورای دانشگاه پیشنهاد نماید.
- ۶- برای حساب درآمدهای اختصاصی دفاتر مخصوصی تهیه خواهد گردید.
- ۷- در خرداد ماه هر سال شورای دانشکده یکنفر از استادان را برای بازرسی حساب اختصاصی دانشکده انتخاب خواهد کرد.
- ۸- بازرس باید بحسابها رسیدگی کرده و در خرداد ماه سال بعد گزارش خود را بشورای دانشکده بنویسد.
- ۹- بازرس میتواند در ضمن سال هم نظریات خود را بر رئیس دانشکده بدهد و تقاضا کند که در دستور جلسه شورای دانشکده گذارده شود.
- ۱۰- رئیس دانشکده در آخر هر سال تحصیلی تراز نامه درآمد های اختصاصی را به شورای دانشکده برای تصویب تقدیم مینماید.
- ۱۱- تصویب گزارش رئیس دانشکده پس از استماع نظر بازرس بمنزله

مفاصا حساب درآمد اختصاصی سال گذشته خواهد بود .

۱۲ - آخر هر سال تحصیلی گزارش عملیات راجع بدراآمدهای اختصاصی بشورای دانشگاه تقدیم خواهد نمود .

دانشکده باید در اول سال تحصیلی برای درآمدهای اختصاصی خود بودجه ای تهیه نماید و بشورای دانشگاه تقدیم کند و درآمد و هزینه آنرا نیز در آخر سال تحصیلی باطلاع شورای دانشگاه برساند .

آئین نامه در آمد های اختصاصی دانشکده حقوق که بتصویب سپصد و بیست و پنجمین جلسه شورای دانشگاه مورخ سی ام دیماه ۲۶ رسیده است بموقع اجرا گذاشته شود .

آئین نامه در آمد اختصاصی دانشکده فنی با اصلاحاتیکه در بند ب از ماده ۴ و بند الف از ماده ۷ آن

در پانصد و نهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۴۳/۱۲/۱۴ بتصویب رسیده است
ماده ۱- دانشکده فنی میتواند در آزمایشگاهها و کارگاهها
و همچنین در دفتر فنی خود برای مراجعین خارجی اعم از قسمتهای
مختلف دانشگاه - ادارات و بنگاههای دولتی و نیز مؤسسات
و اشخاص متفرقه کارهای علمی و فنی انجام داده و در مقابل
کار مزد دریافت دارد و این امور در دفتری بنام دفتر کار
دانشکده که تحت نظر رئیس دانشکده اداره میشود تمرکز
خواهد داشت و ضمناً هر یک از آزمایشگاهها یا کارگاهها
مسئول حسن انجام کار ارجاعی و حفظ آبرو و اعتبار دانشکده
میشود.

قبول سفارش

ماده ۲- برای انجام هر کاری لازم است سفارش دهنده
تقاضای کتبی خود را با ذکر مشخصات کامل (و در صورت
لزوم نقشه دقیق) بعنوان رئیس دانشکده تسلیم نماید پس از
تعیین قیمت و مدت انجام کار توسط رئیس آزمایشگاه یا
کارگاه مربوط (یا متصدی در غیاب رئیس) و تصویب آن از
طرف رئیس دانشکده در صورتیکه مورد موافقت سفارش دهنده
قرار گرفت اقدام بانجام امر خواهد شد و آزمایشگاه یا کارگاه
مربوط مسئول حسن اجرا و ایفاء تعهدات بوده و متصدی
مربوط در صورت عدم انجام وظیفه یا قصور و بی دقتی و عدم
رعایت ترتیب مذکور در ماده ۳ ممکن است بایشهاد رئیس
و تصویب شورای دانشکده مورد تنبیه یا جریمه نقدی
قرار گیرد.

تبصره - برای کارهای یکنواخت و مکرر مانند تجزیه
شیمیائی و آزمایش نمونه مصالح و غیره ممکن است تعرفه هائی

قبلاً با تناسب نرخ روز تنظیم و در دسترس مراجعه کنندگان
گذاشته شود.

مدت انجام کار

ماده ۳- تعیین مدت و نوبت انجام سفارشات وارده
با در نظر گرفتن وسایل دانشکده و رعایت ترتیب تقدم زیر
خواهد بود (جز در موارد ضروری و استثنائی که کتباً از طرف
رئیس دانشکده دستور داده شود).

الف- کارهای تعلیماتی دانشجویان.

ب- کارهای داخلی آرمایشگاه یا کارگاه و مراجعات
سایر قسمتهای دانشکده.

ج- مراجعات دانشگاه.

د- مراجعات خارج.

قیمت کار

ماده ۴- قیمت انجام سفارشات حاصل جمع چهار رقم
زیر خواهد بود:

الف- بهای مصالح و مصارف مورد احتیاج بشرح زیر:

ب- دستمزدی که بکار تعلق میگیرد.

ج- استهلاك افزار و ماشین آلات.

د- سود کار.

الف- مصالح و مصارف را ممکن است کلاً یا جزئاً
سفارش دهند در اینصورت انجام کار موکول به تحویل کامل
مصالح و مصارف طبق مشخصات و صورت برآورد دانشکده
خواهد بود و مازاد بعداً به سفارش دهنده مسترد خواهد شد
(مقصود از مصالح چوب و آهن و پارچه و امثال آن میباشد
و مقصود از مصارف برق و آب و روغن و محصولات شیمیائی
و هزینه های دارو و غیره است).

ب- دستمزدی که بکار و یا تهیه پروژه آن تعلق
میگیرد مبتنی بر حساب ساعات کار لازم و دستمزد عادی
معمولی کارگر یا مهندس مربوط میباشد اعم از آنکه اینکار

توسط معلمین یا کارمندان رسمی دانشکده یا کارگران روزمزد و اشخاص خارج انجام شود.

ج - استهلاك افزار و ماشین آلات مبتنی بر حساب مدت عمر و فرسودگی عادی و ارزش اسبابهای مربوطه میباشد.
د - سود کار از صفر تا هر میزانی که دانشکده بارعایت انصاف و معمول بازار مصلحت بداند میباشد و اصولاً از ارقام ذیل تشکیل میشود:

۱۰٪ برای مصالح در صورتیکه خود دانشکده عهده دار تدارك آن گردد.

۲۵٪ دستمزد.

حق ابتکار یا انحصار.

تبصره ۱ - در مورد مراجعات قسمتهای دانشکده هیچگونه سودی منظور نخواهد شد و در مورد مراجعات دانشگاه بعوض ۱۰٪، ۲۵٪ فقط صدی ده سود منظور خواهد شد.

تبصره ۲ - تفکیک ارقام چهار گانه بالا ممکن است طبق نظر دانشکده باطلاع سفارش دهنده برسد یا نرسد ولی در هر حال در داخل دانشکده باید تفکیک این ارقام تا حدود امکان و تقریب قابل قبول در جزء جزء سفارشات یا در جمع آنها معین و ثبت گردد.

ماده ۵ - قرار پرداخت بهای سفارشات روی ورقه درخواست مربوط تعیین شده و با مضای سفارش دهنده میرسد. درباره مراجعات داخلی دانشکده و دانشگاه کافی است مبلغ پیشنهادی مورد قبول و تعهد سفارش دهنده قرار گیرد و در محاسبه منظور شود ولی برای مراجعات خارج دانشگاه اصولاً ثلث مبلغ سفارش بعنوان پیمانه قبلاً دریافت میشود و در هر حال تحویل کار بدون تصفیه حساب مجاز نمیشود.

ماده ۶ - دفتر کار اصولاً از یک نفر حسابدار و یک نفر کارپرداز که زیر نظر رئیس دانشکده کار میکنند تشکیل

پرداخت

دفتر کار

میشود و از ابتداء تا انتهای کار برای محاسبه و ثبت وجوه و اجازه تحویل سفارش در جریان امر خواهد بود و مسئول نگهداری کامل و دقیق کلیه محاسبات و اموال مربوط باین آئین نامه میباشد و رئیس دانشکده موظف است گزارش سالیانه و پیلان دفتر کار را باطلاع و تصویب شورای دانشکده برساند. خرید مصالح و دریافت وجوه پرداختی توسط دفتر کار و در مقابل قبض رسمی که بامضای حسابدار دفتر کار و رئیس دانشکده برسد بعمل میآید.

کمیسیون رؤسای آزمایشگاهها و کارگاههاییکه قبول سفارشات خارج را مینمایند هیئت مشاور این دفتر را تشکیل می دهند.

درآمدها

ماده ۷- درآمد غیر خالص دانشکده که البته بیشتر از کل سود کار (رقم د ماده ۴) میباشد عبارت است از جمع وجوه نقدی و جنسی دریافتی منهای مبلغهای پرداختی بابت تدارك مصالح و دستمزد کارگران اضافی و سایر هزینه های نقدی یا جنسی.

درآمد خالص دانشکده عبارت است از درآمد غیر خالص منهای وجوه ذیل :

الف - اضافه کار کارگران روزمزد و کارمندان رسمی و یا معلمین دانشکده که در انجام سفارش اضافه بر ساعات اداری و تعلیماتی خود صرف وقت کرده باشند و پاداش کارگرانی که کوشش مخصوص مبذول داشته و سبب تقلیل محسوس هزینه شده باشند.

برای انجام این منظور بنا باحتیاج و با توجه به میزان کارهایی که بازمایشگاهها و کارگاهها مراجعه میشود. رئیس دانشکده برای کارمندان مورد احتیاج ساعات اضافه کار معین مینماید و برای هر ساعت اضافه کار مبلغی برابر با $\frac{1}{5}$ حقوق دریافتی در روز پراخت خواهد شد.

در پایان هر سال بکارمندانی که در نتیجه فعالیت و کوشش موجب ازدیاد درآمد محسوس در قسمت مربوط شده اند ممکن است جایزه نقدی متناسب با درآمد قسمت مربوط داده شود مبلغ جائزه بنا به پیشنهاد رئیس دانشکده و پس از تصویب شورای دانشکده و تأیید شورای دانشگاه پرداخت خواهد شد. بهر حال کلیه وجوهی که جمعاً بابت اضافه کار و جائزه نقدی بهر یک از کارمندان مربوط پرداخت میشود نبایستی به تناسب وقتی که هر کارمند صرف نموده است از یک برابر حقوق دریافتی کارمند مربوط از بودجه عمومی تجاوز نماید.

ب- ساعت کار کارگران استخدامی و کارمندان رسمی و معلمین دانشکده که در موقع انجام وظایف دانشکده ای در آن کار صرف وقت کرده اند مبلغ مربوط بحسابداری دانشکده برگشت داده شده و ضمن اعتبارات دانشکده بمصرف میرسد.

ج- هزینه های استهلاکی افزار و ماشین آلات (طبق بند ج ماده ۴) این مبلغ در همان آزمایشگاه یا کارگاه و بهمان مصرفی که منظور شده است زیر نظر رئیس دانشکده خواهد رسید.

ف درآمد خالص

ماده ۸- از درآمد خالص دانشکده که طبق ماده ۸ قانون تأسیس دانشگاه در اختیار شورای دانشگاه میباشد، ۵۰٪ بدانشکده فنی برگشت داده شده و بنا به پیشنهاد شورای دانشکده و تصویب شورای دانشگاه بمصرف هزینه تعلیماتی و تکمیل آزمایشگاهها رسیده و ۵۰٪ دیگر متتها تا آخر خرداد ماه سال بعد بصندوق درآمد اختصاصی دانشگاه ریخته شده و در اختیار شورای دانشگاه گذارده میشود.

آئین نامه بهره برداری چاپخانه دانشگاه (پس از اصلاح و تکمیل)

ماده ۱- چاپخانه دانشگاه بوسیله هیئتی مرکب از سه نفر عضو اصلی بنام هیئت مدیره زیر نظر رئیس دانشگاه اداره میشود. رئیس اداره انتشارات دانشگاه همیشه عضو هیئت مدیره خواهد بود و دو نفر دیگر برای مدت سه سال در مهرماه با تصویب شورای دانشگاه انتخاب میشوند علاوه بر هیئت مدیره چاپخانه یک مدیر عامل نیز خواهد داشت که به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب رئیس دانشگاه از میان اعضاء هیئت مدیره یا از خارج انتخاب میشود.

تبصره - علاوه بر اعضاء اصلی یکتا نیز بعنوان عضو علی البدل انتخاب میشود و هرگاه یکی از اعضای اصلی مستعفی شود وی خود بخود بجای او عضو اصلی خواهد شد.

ماده ۲- اختیارات و وظایف و مسئولیت هیئت مدیره جز در مواردی که در آئین نامه مصرح است طبق مقررات مربوط بشرکتهای سهامی خواهد بود.

تبصره ۱- هیئت مدیره موظف است که لااقل ماهی دو بار بدعوت اداره انتشارات تشکیل جلسه داده بامور چاپخانه رسیدگی نماید. غیبت هر یک از اعضاء ولو با عذر موجه در دفتری ثبت و به نسبت عده جلسات سالانه از پاداش او کسر میشود و مبلغ کسر شده بدرآمد ویژه چاپخانه افزوده خواهد شد.

تبصره ۲- هر یک از اعضای هیئت مدیره که بیش از چهار جلسه متوالی ولو با عذر موجه غیبت نماید خود بخود مستعفی شناخته خواهد شد و بلافاصله اداره انتشارات مراتب را برای انتخاب جانشین او بریاست دانشگاه گزارش خواهد داد.

ماده ۳- علاوه بر سه نفر مدیران منتخب یک نفر بازرس برای رسیدگی بحسابها و اسناد و دفترها و ترازنامه ها از طرف ریاست دانشگاه تعیین و به هیئت مدیره معرفی خواهد شد.

تبصره - بازرس مکلف است لااقل هر سه ماه یکمرتبه حسابها و دفاتر و اسناد آنها را رسیدگی نموده نظریات خود را به هیئت مدیره گزارش نماید و همچنین در ظرف ۱۵ روز از تاریخ دریافت ترازنامه هر گاه نواقصی در آن مشاهده نماید مراتب را به هیئت مدیره تذکر دهد.

ماده ۴ - چاپخانه بنگاه مستقلی است که مطابق اصول بازرگانی اداره میشود و در مقابل مراجعات دستمزد دریافت میدارد و ملزم بر رعایت مقررات مالی و اداری و کارگزینی نخواهد بود.

چاپخانه دانشگاه در بانک ملی ایران حساب جاری با شماره مخصوص باز خواهد کرد و عواید چاپخانه بان حساب ریخته و هزینه‌های مربوط از همان حساب پرداخته خواهد شد.

ماده ۵ - سرمایه ابتدائی چاپخانه دانشگاه عبارت از ماشین آلات و لوازمی است که بمبلغ سیصد و پنجاه و هفت هزار و چهارصد و چهل ریال ارزیابی شده است.

ماده ۶ - کلیه اسناد و تعهدات با امضاء مدیر عامل و یکی از اعضای هیئت مدیره معتبر خواهد بود. کلیه پرداختهای بیش از ده هزار ریال بوسیله چک و با دوامضاء انجام میگردد.

خریدها و مصارف کمتر از این مبلغ را مدیر عامل شخصاً انجام میدهد.

ماده ۷ - چاپخانه در مقابل هر نوع سفارشی که انجام میدهد دستمزد دریافت خواهد داشت اجرت کار طبق نرخهای معمول در مورد کارهای مشابه خواهد بود. چاپخانه موظف است انجام دادن سفارشهای دانشگاه را مقدم بدارد.

ماده ۸ - بودجه چاپخانه در ۱۵ اسفند هر سال برای سال بعد از طرف هیئت مدیره تصویب و بر رئیس دانشگاه تسلیم میشود.

ماده ۹ - سال مالی چاپخانه از فروردین تا اسفندماه همان سال است.

ماده ۱۰ - چاپخانه موظف است همه ساله ترازنامه خود را منتهی تا آخر خرداد سال بعد برای تصویب شورای دانشگاه تقدیم نماید.

ماده ۱۱ - سود ویژه در هر سال پس از وضع کلیه هزینه‌ها و مبلغی که برای استهلاك ماشینها و لوازم چاپخانه پیش بینی شده است تعیین میشود.

ماده ۱۲ - بیست درصد از سود ویژه بین اعضاء هیئت مدیره و بازرس تقسیم خواهد

شد و هشتاد درصد بقیه درآمد اختصاصی دانشگاه محسوب است که هر سال لااقل نصف این مبلغ بتصویب شورای دانشگاه برای تکمیل و توسعه چاپخانه بمصرف خواهد رسید پنج درصد از سود ویژه برای بهداشت کارگران در اختیار هیئت مدیره گذاشته خواهد شد.

آئین نامه بهره برداری چاپخانه دانشگاه که اصل آن در دویست و چهل و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ یازدهم اردیبهشت ۱۳۲۵ بتصویب رسیده و سپس در چهارصد و پنجاه و پنجمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۳۳۱/۶/۱۹ مورد تجدیدنظر و اصلاح قرار گرفته است در ۱۲ ماده و چهار تبصره صحیح است بموقع اجزاء گذاشته شود.

تصویب نامه شماره ۱۷۳۹۱۴۹ = ۲۵/۸/۳۴ راجع به لوله کشی و تخفیف آب بها برای مؤسسات دانشگاه

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۳۴/۸/۱۳ بنابیشهاد دانشگاه تهران و موافقت وزارت کشور بجانشینی انجمن شهر و سازمان آب تهران و در اجراء بمفاد ماده ۳ و ۴ تصویب نامه مورخ ۲۰ فروردین ۱۳۲۸ هیئت وزیران مربوط بحدود فعلی و نهائی شهر تهران بشرح زیر موافقت نمودند :

(۱) محوطه دانشکده دامپزشکی واقع در بر شمالی جاده مخصوص کرج بمساحت کلی ۱۷۱۸۰ متر مربع و محوطه بیمارستان پهلوی (بانصد تختخوابی) واقع در شمال جاده مخصوص کرج و خیابان ارتباط بین جاده مخصوص و بیمارستان بمساحت کلی ۳۸۴، ۲۳۲ متر مربع بحدود فعلی شهر تهران اضافه شود .

(۲) دانشگاه تهران از پرداخت حق انشعاب طبق آئین نامه مربوط معاف خواهد بود و فقط مخارج توسعه شبکه عمومی تا مجاور محوطه های فوق الذکر و همچنین مخارج انشعاب از شبکه عمومی تا داخل بیمارستان و دانشکده دامپزشکی را طبق تشخیص سازمان آب پرداخت مینماید .

(۳) آب بهای مصرفی طبق تعرفه معمول سازمان آب تهران با تخفیف ۰/۲۵ توسط دانشگاه تهران پرداخت خواهد شد .
تصویب نامه در دفتر نخست وزیر است .

از طرف نخست وزیر

تصویب نامه شماره ۱۰۸۸۵-۲۵/۸/۳۴ راجع به تخفیف بهای بلیط راه آهن

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۳۴/۸/۲۴ بنابه پیشنهاد شماره ۱۲۰۴۹/۱۴۴۶۷ وزارت راه تصویب نمودند بدانشجویان دانشگاه که برای مسافرت با راه آهن مراجعه مینمایند پارائه کارت تحصیلی همان سال و معرفی نامه دانشگاه ۰/۵۰ از بهای بلیط تخفیف داده شود .
از طرف نخست وزیر

تصویب نامه شماره ۱۰۷۰۵ = ۱۳۲۸ ر ۷۱۸

راجع باز دیان شهریه دانشجویان

هیئت وزیران در جلسه نهم مهر ماه ۱۳۲۸ بنا به پیشنهاد دانشگاه و موافقت وزارت فرهنگ و موافقت نامه شماره ۳۷۴۰۸ مورخ ۱۳/۷/۱۳۲۸ وزارت دارائی تصویب نمودند که از ابتدای سال تحصیلی ۲۹ - ۱۳۲۸ از دانشجویان دانشگاه سالیانه بشرح ذیل حقوق دریافت شود .

این حقوق بر طبق ماده ۱۴ گزارش شماره ۲۰ کمیسیون بودجه که بموجب تبصره اول قانون دو دوازدهم فروردین واردیبهشت ماه ۱۳۲۸ که بتصویب مجلس شورای ملی رسیده و مطابق تبصره ۷ از ماده ۲ قانون بودجه ۱۳۲۸ کل کشور بحساب درآمد های اختصاصی دانشگاه منظور خواهد گردید .

نام دانشکده	حقوق سالیانه	حق امتحان	حق مسابقه
دانشکده پزشکی	۹۰۰ ریال	۱۰۰ ریال	۱۰۰ ریال
» فنی	» ۹۰۰	» ۱۰۰	» ۱۰۰
» حقوق	» ۹۰۰	» ۱۰۰	» ۱۰۰
» علوم	» ۴۰۰	» ۱۰۰	» ۵۰
» ادبیات	» ۴۰۰	» ۱۰۰	» ۵۰

تبصره ۱ - دانشجویان دانشکده های دامپزشکی - کشاورزی - علوم - معقول و منقول - هنر های زیبا و دانشسرای عالی از پرداخت حقوق سالیانه و حق امتحان معاف خواهند بود .

تبصره ۲ - حق مسابقه که تا کنون بمصرف حق الزحمه ممتحنین میرسیده است چون در قبال کار اضافی است کمافی السابق بهمین مصرف خواهد رسید .

تبصره ۳ - معافیت از پرداخت کلیه یا قسمتی از حقوق فوق طبق آئین نامه ای خواهد بود که بتصویب شورای دانشگاه میرسد .

در پانصد و پانزدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۳۴/۳/۲۲ مقرر گردید
میزان حق مسابقه در تمام دانشکده ها یکسان شود و مبلغ آن ۱۲۰ ریال باشد .
در پانصد و شانزدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۳۴/۴/۵ مقرر گردید
در دانشکده هاییکه تا بحال از دانشجویان حق امتحان می گرفته اند از سال تحصیلی
۳۵-۳۴ مبلغ ۱۲۰ ریال از این بابت دریافت نمایند .

آئین نامه ثبت نام و شهریه دانشجویان دانشگاه

ماده ۱ - در ابتدای هر سال تحصیلی دانشجویان برای ثبت نام در دانشکده ها باید قبلاً حقوق سالانه خود را باداره حسابداری اختصاصی دانشگاه پرداخته قبض رسید آنرا بدفتر دانشکده مربوط ارائه دهند تا نام آنها در دفتر ثبت شود .
تبصره - در دانشکده هاییکه امتحان مسابقه ورودی هست و صول حق مسابقه مستقیماً توسط دفتر دانشکده مربوط بعمل خواهد آمد و بر طبق تصویب شورای دانشکده مصرف خواهد شد .

ماده ۲ - دانشجویانیکه میخواهند در امتحان آخر سال یا تجدیدی شرکت کنند باید قبلاً حق امتحان را باداره حسابداری اختصاصی پرداخته قبض رسید آنرا بدفتر دانشکده مربوط برای شرکت در امتحان تسلیم نمایند .

ماده ۳ - دانشجویانیکه طبق ماده ۴ این آئین نامه از پرداخت حقوق معاف هستند باید از دبیر خانه دانشگاه (اداره آموزش) برگ معافی تحصیل نموده آنرا بجای قبض رسید برای ثبت نام خود بدفتر دانشکده ارائه دهند .

تبصره - دانشجویان دانشسرایعالی و دانشکده های دامپزشکی - کشاورزی - معقول و منقول و هنر های زیبا که بموجب تصویب نامه شماره ۱۰۷۰۵-۲۸/۷/۱۸ هیئت وزیران از پرداخت شهریه معاف هستند احتیاج بتحصیل برگ معافی ندارند .
ماده ۴ - در هر دانشکده تا ده درصد دانشجویان هر کلاس ممکن است از پرداخت شهریه معاف شوند بشرط آنکه اولاً عدم بضاعت آنها محرز باشد ثانیاً از حیث استعداد و وضع تحصیل و رفتار نسبت بدیگران تقدم داشته باشند . تشخیص عدم بضاعت وتقدم باریس دانشکده است که بنحو مقتضی عمل خواهد کرد .

ماده ۵ - دانشجویانیکه در امتحانات مردود شوند حق معافیت از آنها سلب میشود ومادام که در امتحانات توفیق نیافته وبکلاس بالا تر ارتقاء پیدا نکرده اند نمی توانند مجدداً درخواست معافیت نمایند .

ماده ۶ - آخرین تاریخ ثبت نام در دانشگاه همه ساله روز آخر آبانماه خواهد

بود و دانشکده ها موظفند صورت اسامی دانشجویان خود را با تعیین کسانی که بر طبق این آئین نامه معاف خواهند شد منتها تا ۱۵ آذر بدیر خانه دانشگاه ارسال دارند .
ماده ۷ - اعتبار برگ معافی از پرداخت شهریه فقط برای یکسال است ولی با رعایت مواد ۳ و ۴ و ۵ همه ساله قابل تجدید خواهد بود .

ماده ۸ - دانشجویانی که قبل از سال تحصیلی ۳۰ - ۱۳۲۹ در دانشگاه مشغول تحصیل بوده اند وضع آنها از لحاظ میزان شهریه و یا معافیت تغییر نکرده کماکان با همان شرایط سابق بتحصیلات خود ادامه خواهند داد مگر اینکه تغییر وضعیت بتشخیص دانشکده موجب پیدا کند .

آئین نامه ثبت نام و شهریه دانشجویان دانشگاه مشتمل بر هشت ماده بر طبق اجازه چهار صد و هشتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۲۸/۴/۲۹ مورد تصویب کمیسیون رؤسای دانشکده ها مورخ اول مرداد ۱۳۲۹ واقع شده است .

بر طبق تصمیم پانصد و بیست و ششمین جلسه شورای دانشگاه مورخ چهارم تیر ماه ۱۳۳۵ از سال تحصیلی آینده تحصیلات در دانشگاه مجانی خواهد بود .

آئین نامه تمبر دانشگاه

ماده ۱ - از ابتدای سال تحصیلی ۲۳ - ۲۴ هیچ دانشجویی اعم از پسر یا دختر نمیتواند در دانشگاه تحصیل نماید مگر آنکه در ابتدای هر سال تحصیلی کارنامه خود را برای یکسال تحصیلی که سی ریال تمبر میشود از اداره حسابداری دانشگاه دریافت دارد .

تبصره ۱ - دانشجویان دانشکده معقول و منقول و هنرجویان دوره دوم هنر کده و دانشجویان دانشسرایعالی از داشتن کارنامه تمبر شده معافند .

تبصره ۲ - کارنامه کلاسهای همردیف دبیرستان در آموزشگاههای ضمیمه دانشگاه مانند کارنامه کلاسهای همردیف خود در دبیرستان تمبر خواهد شد .

ماده ۲ - فارغ التحصیلهای دانشکده که موظف بگذراندن رساله ختم تحصیل میباشد و سادام که آنرا نگذرانده اند در زمره دانشجویان محسوب و باید در اول هر سال تحصیلی کارنامه تمبر شده دریافت دارند .

ماده ۳ - از اول مهر ۱۳۲۳ سدارك مشروطه بترتیب ذیل تمبر خواهد شد

۱ - گواهینامه های موقت که تا صدور دانشنامه اعتبار دارد ۳۰ ریال

۲ - سایر گواهینامه های مربوط بتحصیلات عالی ۵۰ »

۳ - دانشنامه دانشگاه ۱۰۰ «

۴ - پروانه مامائی ۱۰۰ «

۵ - پروانه های داروسازی و دندانسازی و پزشکی ۱۵۰ «

۶ - گواهینامه تخصص در شعب پزشکی و نظائر آن ۱۵۰ «

ماده ۴ - برگهای مربوط به تعیین ارزش تحصیلات بشرح ذیل تمبر میگردد

۱ - تقاضای تعیین ارزش و تجدید نظر در ارزش سدارك تحصیلی صادر از

کشورهای خارجه ۴۰ ریال

۲ - ارزشنامه تحصیلات متوسطه در خارجه ۱۰۰ «

۳ - ارزشنامه تحصیلات عالی در خارجه ۲۰۰ «

ماده ۵ - برونوشت مصدق مدارك تحصیلی نصف مبلغ که باصل آن تمبر تعلق میگیرد تمبر الصاق و باطل خواهد شد بسایر رونوشت ها برای یک سطر (هر سطر ۲۵ کلمه است) تاده سطر ده ریال و برای سطر یازدهم و بالا تر هر سطر نیم ریال تمبر تعلق میگیرد.

ماده ۶ - بمعرفی نامه کسانی که از طرف اداره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ جهت گذراندن امتحان بدانشگاه معرفی میشوند پنجاه ریال تمبر الصاق و باطل میگردد.

آئین نامه کمک هزینه تحصیلی دانشکده کشاورزی

ماده ۱ - از آغاز سال تحصیلی ۳۲ - ۳۳ بعد دانشجویان دانشکده کشاورزی از مزایای زیر استفاده خواهند کرد .

الف - هزینه اسم نویسی و تحصیل و عملیات آزمایشگاهی کلیه دانشجویان بعهدہ دانشکده میباشد .

ب - محل خواب و تخت خواب و هزینه حمام و رختشویی و بهداشتی و پولی کپی دروس برای کلیه دانشجویان مجانی خواهد بود .

ج - طبق ماده ۳ آئین نامه بعدہ ای از داوطلبان کہ در امتحانات مسابقہ ورودی قبول شدہ اند کمک هزینه تحصیلی پرداخت خواهد شد .

ماده ۲ - سه ماہ قبل از شروع ہر سال تحصیلی شورای دانشکدہ تعداد دانشجویان سال اول و همچنین تعداد دانشجویانی کہ در سال اول مشمول مقررات دریافت کمک هزینه تحصیلی هستند تعیین و درجراید کثیرالانتشار اعلان خواهد کرد .

ماده ۳ - بدانشجویانی کمک هزینه ماہیانہ تعلق میگیرد کہ حائز دو شرط زیر باشند .

الف - نمرات مسابقہ داوطلب رضایت بخش بودہ و در ردیفہای اول طبقہ بندی شدہ باشند .

ب - عدم تمکن مالی کہ مورد تصدیق دانشکدہ باشد داوطلبان باید پرسشنامہ تقاضای کمک هزینه تحصیلی را کہ از طرف دفتر دانشکدہ دادہ میشود تکمیل و بدانشکدہ تسلیم نمایند و دانشکدہ پس از رسیدگی استحقاق یا عدم استحقاق داوطلب را اعلام خواهد کرد .

تبصرہ ۱ - بکلیہ دانشجویان کہ فعلا از پانسیون دانشکدہ استفادہ مینمایند و در سال دوم و سوم سال تحصیلی ۳۲ - ۳۳ مشغول تحصیل میباشند و یا فعلا در سال دوم بودہ و در سال ۳۳ - ۳۴ طبق مقررات بکلاس سوم ارتقاء خواهند یافت کمک هزینه تحصیلی بموجب تصویب شورای دانشکدہ پرداخت خواهد شد .

تبصره ۲- بده نفر دانشجویان هر کلاسی که از کمک هزینه تحصیلی استفاده نمایند و ضمناً در ردیفهای اول طبقه بندی شده اند کمک هزینه بمیزان حداکثر و به بقیه بمیزان حداقل پرداخت میشود.

تبصره ۳- میزان حداکثر و حداقل کمک هزینه هر ساله از طرف شورای دانشکده معین خواهد شد.

تبصره ۴- در دوره عملیات تابستانه هر سال بکلیه دانشجویانیکه بدهات اعزام میشوند هزینه ایاب و ذهاب و خرج روزانه بمیزانیکه شورای دانشکده در خردادماه همان سال تعیین مینماید از محل اعتبارات دانشکده داده خواهد شد.

ماده ۴- سال تحصیلی از روز شروع هر کلاس تا آخر خرداد ماه سال بعد بمنظور پرداخت کمک هزینه تحصیلی احتساب میشود.

ماده ۵- در صورتی معدل نمرات امتحانی خرداد ماه دانشجویی از ۱۲/۵ کمتر باشد کمک هزینه تحصیلی او در سالهای بعد قطع خواهد شد.

ماده ۶- اگر دانشجویی که از کمک هزینه تحصیلی استفاده مینماید در امتحانات خردادماه جزو ده نفر اول کلاس مربوطه طبقه بندی شود و ضمناً پرسش ناسه مندرج در بند ب ماده ۳ را تکمیل و بدفتر دانشکده ارسال دارد و استحقاق او نیز از طرف شورای دانشکده محرز گردد میتواند با رعایت ماده ۱۰ این آئین نامه در سال تحصیلی بعد از حداکثر کمک هزینه تحصیلی استفاده نماید.

ماده ۷- هر دانشجویی که بدون عذر موجه غیبت نماید برای روزهای غیبت از اخذ کمک هزینه تحصیلی محروم میشود ولی دانشجویی که با عذر موجه و موافقت قبلی دانشکده غیبت کند فقط موقعی حق دریافت کمک هزینه ایام غیبت را خواهد داشت که مدت غیبت از یک هفته متوالی یا ۱۵ روز متناوب در عرض سال تحصیلی تجاوز نکند.

تبصره ۱- تشخیص عذر موجه از وظائف شورای دانشکده میباشد.

تبصره ۲- در مواردیکه دانشجوی بعلت «عذر موجه» با اطلاع قبلی دانشکده غیبت نماید شورای دانشکده میتواند مدت غیبت او را منظور ندارد و دستور پرداخت کمک هزینه تحصیلی او را بدهد.

ماده ۸- هر دانشجویی که بیمار شود و بعلت بیماری غیبت نماید بمعرفی دانشکده

موقت یا دائم عضوی خواهد شد که سبب مداخله موضوعات سیاسی در امور شرکت گشته است. مجازات متخلفین را هیئت مدیره معین خواهد کرد.

ماده ۴- دوام

ابتدای تأسیس شرکت از تاریخ انعقاد مجمع عمومی مؤسسان و مدت آن نامحدود است مگر آنکه شرکت منحل شود.

ماده ۵- مقر شرکت

مقر شرکت در طهران و ممکن است بنا بر آی هیئت مدیره بنقطه دیگری انتقال یابد.

فصل دوم - سرمایه شرکت

ماده ۶- سرمایه

سرمایه شرکت عبارت خواهد بود از سهامی که هر یک از اعضای شرکت بنام خود ثبت کرده اند.

سرمایه اولی که بالغ بر یکصد هزار ریال است به دو بیست سهم ۵۰۰ ریالی تقسیم شده.

سهام شرکت در یک قسط و پاماهانه با قسطا متوالی قابل پرداخت خواهد بود و میزان آن حداقل ۳ درصد حقوق دریافتی عضو است.

هر گاه اعضای شرکت سهام جدیدی خریداری نمایند بر میزان سرمایه اضافه میشود این سرمایه ممکن است بر اثر خسارت و یا واریخت سهام بصاحبان آنها تقلیل یابد ولی هرگز از ۵۰ درصد سرمایه اولیه نباید تنزل کند.

ماده ۷- سهام شرکت

برای عضویت در شرکت باید دفتر یا دفترچه یا کارت عضویت امضاء شود و لااقل خرید یک سهم تعهد شود سهام شرکت همواره «بانام» است.

داشتن سهام شرکت هنگامی معتبر است که عضو رسیده سهام پرداختی را در دست داشته باشد و یا دفترچه یا کارت عضویت تحصیل کرده باشد.

استرداد سهام در هیچ مورد حتی هنگام انحلال شرکت نباید از ارزش اولیه آن تجاوز کند سود به نسبت سهام تقسیم میشود و سودی که به سهام تعلق میگیرد در سال توسط مجمع عمومی اعلام میشود این سود نمیتواند بهیچوجه از ۶۰٪ سهام پرداخت شده تجاوز نماید.

هیچیک از اعضاء بدون اجازه کتبی هیئت مدیره حق واگذاری سهم خود را بدیگری نخواهد داشت بعلاوه باید قبلاً انتقال سهام در دفاتر شرکت به ثبت برسد.

فصل سوم = اعضاء شرکت

ماده ۸- قبول عضویت

شرکت تعاون باید لااقل هفت عضو داشته باشد اشخاص ذیل میتوانند عضویت ملحق گردند :

الف- کلیه اعضای دانشگاه تهران.

ب- کلیه کارکنان دانشگاه و کارمندانی که بتصدی املاک و بناهای دانشگاه و حفظ اموال آن اشتغال دارند.

قبول عضو با تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

لازم است شرکت تعاون در مقر خود دفتری باسم «دفتر اعضاء» داشته باشد که در آن تصمیمات هیئت مدیره درباره قبول اعضای جدید به ترتیب تاریخ منعکس گردد و دفتر مزبور دارای مشخصات ذیل باشد:

شماره ثبت «اسم عضو» «شماره شناسنامه» «میزان سهام و تاریخ پرداخت هر یک از اقساط سهام».

ماده ۹- پرداخت سهام

اعضاء باید متعهد شوند که صددرصد مبلغ سهم یا سهامی را که خریداری کرده اند نقداً یا با قسط ماهانه بطوریکه در ماده ۶ مذکور گردید بپردازند.

ماده ۱۰- کناره گیری

هر عضوی که بخواهد از شرکت کناره گیری کند باید تقاضای خود را در این باب به هیئت مدیره تسلیم نماید هر گاه تقاضانامه های کناره گیری متعدد باشد و سرمایه طوری کاسته شود که شرکت در معرض تهدید قرار گیرد هیئت مدیره میتواند استعفاهای وارده را نپذیرد.

وقتی که هیئت بانقضای کناره گیری موافقت نمود تصمیم خود را راجع باسترداد سهام خریداری شده و تاریخ استرداد پس از تهیه ترازنامه سالیانه معلوم خواهد نمود.

ماده ۱۱- اخراج

هر عضوی که باعث اخلال امور شرکت شود بموجب تصمیم هیئت مدیره اخراج میگردد عضوی که باین ترتیب اخراج شود میتواند بمجمع عمومی سالیانه

استیناف دهد و برای این منظور باید تقاضای استیناف خود را کتباً در اسرع وقت بمشتر شرکت تقدیم دارد.

ماده ۱۴- نتیجه خروج از عضویت

عضوی که استعفا میدهد و یا اخراج میشود و یا وارث عضوی که فوت میکند حق استیناف سهم و دریافت مزایای آنرا بمتناسب موجودی سرمایه خواهد داشت این واریز در ترازنامه شرکت منعکس میگردد. پرداخت در ظرف سی روز پس از تشکیل مجمع عمومی و تصویب ترازنامه انجام میگردد و دیگر این اشخاص حقی نسبت بذخیره شرکت و یا اسوال آن نخواهند داشت.

ماده ۱۳- مشتری

قسمت شرکت تعاون مصرف ممکن است برطبق شرائط معینی که در آئین نامه داخلی مندرج است مشتریانی که عضو میباشند بپذیرد این قبیل اشخاص اگر مداخل پیشرفت امور شرکت باشند و مراعات مواد ۱۱ و ۳ اساسنامه را نمایند از طرف هیئت مدیره برطبق آئین نامه داخلی مجازات میشوند این مجازات ممکن است منتهی بطرد مشتری گردد.

فصل چهارم - اداره شرکت

قسمت اول - مجمع عمومی

ماده ۱۴-

مجمع عمومی بر دو قسم منقسم میگردد : عادی و فوق العاده. مجمع عمومی عادی و فوق العاده که مرتباً تشکیل میشود نماینده عموم اعضاست و تصمیمات آن برای کلیه اعضاء از غائب و مخالف و یا معذور لازم الاجراست حضور در جلسات مجمع عمومی حق و وظیفه عموم اعضاست. الف - غرض از تشکیل مجمع عمومی عادی تعیین اعضای هیئت مدیره و هیئت بازرسان مالی است این مجمع پس از استماع گزارشات هیئت مدیره و هیئت بازرسان مالی حساب شرکت را رسیدگی و تأیید و یا اصلاح میکنند و سود سهام شرکت و همچنین نرخ مزایا و سرمایه ای را که باید برای ذخیره رسمی تخصیص داده شود معین می نماید.

ب - مجامع عمومی فوق العاده میتوانند اساسنامه شرکت را در حدود فواین و مقررات جاریه تغییر دهند و نسبت بانحلال شرکت رأی دهند.

ماده ۱۵ - تشکیل مجامع عمومی

الف - مجامع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی هر سال یکبار بعد از انقضای حساب مالی و در صورت تأخیر حداکثر پیش از انقضای شش ماه از این تاریخ تشکیل میشود و هرگاه هیئت مدیره و یا بازرسان مالی و یا ^۱ از اعضای شرکت تقاضای تشکیل آنرا بنمایند انعقاد خواهد یافت در این صورت اعلام تشکیل مجمع عمومی باید حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت درخواست کتبی از طرف هیئت مدیره انجام گیرد هرگاه هیئت مدیره در ظرف ۱۵ روز معهود اقدام بتشکیل مجمع عمومی ننماید هیئت بازرسان اقدام باین امر کرده در دستور جلسه عدم اقدام هیئت مدیره رانیز قید نماید . دعوت مجمع عمومی بالضروره بوسیله اعلان روی درب ورودی مجمع و تابلوی اعلانات شرکت و در اماکن مختلفه دانشگاه خواهد بود ممکن است درجراید نیز تشکیل مجمع اعلان شود . اعلانات باید در روز قبل از انعقاد مجمع انتشار یابند و حاوی دستور جلسه و محل و موقع تشکیل جلسات مجمع باشد دستور جلسه از طرف هیئت مدیره تهیه میشود و ممکن است علاوه بر مطالبی که از طرف هیئت مدیره و هیئت بازرسان طرح میشود شامل مطالبی نیز باشند که از طرف یکی از اعضاء پیشنهاد و بامضاء ^۱ کلیه اعضای شرکت رسیده باشد اساساً مسائلی در شور مجمع عمومی گذاشته میشود که در دستور جلسه باشد .

ب - مجامع عمومی فوق العاده هنگامی تشکیل میشود که هیئت مدیره تشکیل آنرا برای تغییر اساسنامه لازم بداند و یا بخواهد نسبت بانحلال شرکت تصمیم اتخاذ کند و یا وضع مالی شرکت طوری باشد که بیش از ۵۰٪ سرمایه اولیه شرکت باقی نمانده باشد و بازرسان مالی تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را ضرور تشخیص دهند . طرز دعوت و موعد تشکیل مجمع عمومی فوق العاده تابع مقررات تشکیل مجمع عادی است .

— مجمع عمومی مؤسسات — این مجمع نیز از حیث طرز تشکیل و موعد تابع

مقررات تشکیل عادی است .

ماده ۱۶- ۵- دفتر مجمع عمومی

مجمع عمومی بریاست رئیس هیئت مدیره و درغیاب او بوسیله نایب رئیس اداره میشود هر گاه هیچیک از رئیس و نایب رئیس حاضر نباشند مجمع بانتخاب رئیس جلسه اقدام میکند .

وظایف استخراج کنندگان آراء توسط دو نفر از اعضاء که از طرف مجمع عمومی انتخاب شده باشند صورت میگیرد و اداره دفتر که مرکب از رئیس و دو استخراج کننده آراء است منشی مجمع را معین میکند .

رئیس مسئول حفظ انتظامات مجمع عمومی است و نبا بداجازه دهد که مذاکرات از دستور جلسه خارج شود .

ریاست مجمع عمومی مؤسسات با مدیر اعضای مؤسسه فعلی است که بلافاصله پس از تشکیل جلسه بانتخاب دفتر مجمع یعنی یک رئیس و دو استخراج کننده آراء و منشی ببادرت خواهد کرد .

ماده ۱۷- حق رأی - حد نصاب اعضای حاضر برای تشکیل جلسه - اکثریت

الف- هر یک از اعضاء بیش از یک رأی نخواهد داشت ولو آنکه تعداد سهامی را که خریداری کرده است متعدد باشد هر گاه عضوی بعلتی از حضور معذور باشد ممکن است یک نفر دیگر از اعضا را نمایندگی برای رأی معرفی نماید و موکل نمیتواند نمایندگی بیش از ده عضو را داشته باشد و کالتنامه در حین امضای ورقه حضور تسلیم اداره دفتر میشود و موکل بجای عضو غایب امضاء مینماید .

ب- هر گاه نصف اعضاء حاضر باشند و یا اعضاء حاضر نماینده نصف تمام اعضاء باشند جلسه مجمع عمومی عادی برای مذاکرات رسمی است و اگر تعداد اعضای حاضر باین نصاب نرسد پنج روز پس از این تاریخ باتشریفات مقرر مجدداً اعلان اعضائی را که در جلسه گذشته بسمت عضویت و نمایندگی حضور یافته اند درج میگردد و یاد آوری میشود که جلسه آینده مجمع با تعداد هر عده از اعضای حاضر رسمیت خواهد یافت . مجمع عمومی فوق العاده هنگامی رسمیت پیدا میکند که لااقل ۲/۳ اعضا و یا

۲- صاحبان رأی در جلسه حاضر باشند هر گاه تعداد اعضای حاضر کافی برای تشکیل جلسه نباشد پنج روز پس از این تاریخ با تشریفات مقرر بر بوطیه تشکیل دومین جلسه مجمع عمومی عادی بتشکیل مجدد جلسه اقدام میشود جلسه مزبور با تعداد هر مقدار عضو رسمیت خواهد داشت جز در موردیکه راجع بانحلال شرکت تصمیم اتخاذ میگردد و در آن صورت حضور بازرسان مالی ضرورت دارد.

ج - در جلسه مجمع عمومی عادی اخذ تصمیم تابع اکثریت آرائی است که میشود و در جلسه عمومی فوق العاده تابع اکثریت $\frac{۲}{۳}$ آن آراء است در صورت تساوی آراء موافق و مخالف اولویت با طرفی است که رئیس با آنست .
مجمع مؤسسان نیز تابع مقررات مجمع عمومی فوق العاده است .

ماده ۱۸ - نتیجه مذاکرات مجمع عمومی

در هر جلسه مجمع یک ورقه حضور و غیاب موجود است که در آن اسم و شماره شناسنامه اعضا ثبت است این ورقه از طرف اعضای حاضر و اشخاصی که وکالتنامه همراه دارند امضاء میشود وصحت آن از طرف اعضای دفتر مجمع باید گواهی شود این اوراق و وکالتنامه های مربوط بگزارش ضمیمه میشود مذاکرات جلسات مجمع عمومی عادی و فوق العاده یا مؤسسان باید در دفتر مخصوص با کنویس شود و هر خلاصه مذاکره باید با مضای اعضای دفتر مجمع برسد .

هر گاه قرار باشد نسخه و یا فقراتی از مذاکرات مجمع عمومی بمحکمه یا به محل دیگری ارسال گردد باید این نوشته ها با مضای دونفر از اعضای هیئت مدیره برسد .

قسمت دوم - مدیران

ماده ۱۹

شرکت توسط هیئتی مرکب از ۶ یا ۹ عضو اداره میشود بعلاوه بهمین میزان اشخاص برای جانشین تعیین میشوند مدیران وجانشینان ایشان از طرف مجمع عمومی از میان اعضا انتخاب میگردند و باید از اتباع ایران باشند و پیشینه محکومیت جنائی نداشته و از سر پرستی و مدیریت یک شرکت محروم نشده باشند این اشخاص باید تصدیقی که نمونه آن باین اساسنامه الحاق شده است تهیه نمایند .

همینکه هیئت مدیران انتخاب گردید باید با رأی مخفی رئیس و نایب رئیس

خود را انتخاب کند .

هر گاه عده اعضای شرکت از حد تجاوز کند پدر و مادر و جد و فرزند و نوه و برادر و خویشان درجه اول نمی توانند با یکدیگر در یک وقت عضویت هیئت مدیره را داشته باشند .

ماده ۲۰ - دوره تصدی مدیران و تجدید انتخاب

مدیران برای مدت سه سال انتخاب میشوند و هر سال یک سوم ایشان تجدید میگردند در دوره اول این قسمت بوسیله قرعه کشی انجام میگردد و در دوره های بعد بترتیب آنها یک دوره سه ساله شان منقضی شده تعویض میگردند اعضای سابق ممکن است مجدداً انتخاب شوند هر گاه یک یا چند محل بعلت فوت یا استعفا و یا مسافرت خالی بماند محل های مزبور تدریجاً بوسیله جانشینان ایشان بترتیب اکثریتی که در آراء انتخاب تحصیل کرده اند تکمیل میشود .

دوره عضویت هر یک از این اعضاء که جانشین عضوی میگردند تا پایان دوره عضویت عضو اصلی است بر طبق مقررات حقوق عمومی مدیران بتفاوت فرداً و یا بهیئت اجتماع در مقابل شرکت تعاون و نسبت بیک سوم اشتباهاتی که در اداره امور انجام گرفته مسئول میباشد هر یک از اعضای هیئت مدیره که بضرر شرکت اشتباهاتی کرده باشد ممکن است به پیشنهاد کمیسیون بازرسی از طرف مجمع عمومی مستعفی شناخته شود .

ماده ۲۱ - جلسات هیئت

جلسات هیئت اداری در مقر شرکت تشکیل میشود و میزان آن بسته باحیاجات شرکت است و در هر حال کمتر از یکبار در ظرف سه ماه نخواهد بود دعوتنامه ها بامضای رئیس و در صورت معذوریت او بامضای نایب رئیس صادر میگردد و هر گاه یک سوم اعضاء تقاضای تشکیل جلسه نمایند باید هیئت مدیران الزاماً تشکیل گردد و برای شور در اطراف یک موضوع باید لااقل نصف اعضاء در جلسه حاضر باشند و اخذ تصمیم با اکثریت آراء اعضاء حاضر حاصل میشود و در وقت تساوی آراء اکثریت با

طرفی است که رئیس در آن قرار دارد .

در جلسات هیئت اداری هیچکس حق ندارد بالوکاله از طرف دیگری رأی دهد . مذاکرات و تصمیمات هیئت مدیران در دفتر خلاصه مذاکرات ثبت میگردد و باید با امضای رئیس و یکی دیگر از اعضای هیئت مدیران برسد در خلاصه مذاکرات باید نظریات مخالف نیز الزاماً منعکس شود هرگاه مواد و یا نقل فقراتی از خلاصه مذاکرات برای محکمه یا جای دیگر مورد لزوم یابد باید صحت تطبیق آن با اصل از طرف رئیس یا نایب رئیس تصدیق شده باشد .

ماده ۲۲ - اختیارات هیئت مدیران

هیئت مدیران مسئول اداره عمومی و حسن جریان امور شرکت تعاون است و برای اداره امور و سرپرستی آن جز در مواردیکه تصریحاً در این اساسنامه معین شده جمع عمومی و اگذار شده دارای اختیارات نامحدود است و در موارد ادعا و یا مدافعه از حقوق شرکت در محکمه رئیس هیئت مدیران نماینده شرکت خواهد بود و بنابراین کلیه اقدامات قضائی بدرخواست او یا علیه او صورت میگیرد .

هیئت اداری میتواند بیک یا چند تن از اعضاء خود اختیاراتی تفویض کند و بعلاوه حق خواهد داشت برای یک یا چند موضوع مشخص اختیارات مخصوص با اعضای شرکت که سمت ریاست یا عضویت هیئت مدیره ندارند و اگذار کند .

ماده ۲۳ - انجام وظایف اداری مجانی صورت میگیرد

وظائفی که از طرف اعضاء هیئت مدیره انجام میگیرد مجانی است ولیکن مخارجی که برای اجرای وظیفه بآنها تعلق میگیرد با ارائه مدارك و اسناد لازم تأدیه میشود (خرج سفر - غذا و ...) و همچنین فوق العاده ای برای جبران وقتی که صرف کارهای شرکت تعاونی میکنند ممکن است دریافت دارند میزان این فوق العاده را مجمع عمومی تعیین خواهد نمود .

ماده ۲۴ - مدیر شرکت

هیئت اداری میتواند یک نفر را بعنوان مدیر انتخاب نماید هرگاه این شخص عضو شرکت باشد باید عضویت هیئت مدیره را نداشته باشد و در غیر اینصورت باید از این سمت استعفا دهد .

مدیر تحت نظارت و بازرسی هیئت اداری که خود نماینده یک سوم اعضاست بایفای وظیفه میپردازد پاداش سالیانه‌ای که رئیس پرداخته میشود به تصویب هیئت اداری خواهد بود این هیئت مزایای دیگری را که ممکن است بمدریر تعلق گیرد و احياناً چند درصد سالانه که تابع بیلان است بنا بمقررات داخلی باو میپردازد. مجمع عمومی باید این پاداش را که برای حسن جریان امور بمدریر پرداخته میشود تصویب نماید.

اگر بین هیئت اداری و مدیر قراردادی بامضاء رسیده باشد اعتبار این قرارداد نباید از سه سال بیشتر باشد ممکن است آنرا پس از انقضای سه سال تجدید کرد و هیئت اداری میتواند در متن قرارداد اصلاحات و تغییرات لازم را بعمل آورد. اشخاص ذیل نمیتوانند بمدریریت شرکت تعاون انتخاب گردند.

الف - اشخاصی که مستقیماً یا بواسطه دیگری تصدی امور بازرگانی داشته باشند.

ب - محکومین جنائی و اشخاصی که از سرپرستی و یا اداره شرکت‌ها محروم شده‌اند.

ج - پدر و مادر و جد و جده و اولاد و برادر و خویشان درجه اول اعضای هیئت اداری یا هیئت بازرسی.

کارمندیانی که حقوق دریافت میدارند تحت دستورات مدیر میباشند.

قسمت سوم - هیئت بازرسی

ماده ۲۵ - بازرسان مالی

مجمع عمومی عادی هر سال دو بازرس مالی انتخاب مینماید و انتخابات آنها قابل تجدید است اشخاص ذیل نمیتوانند بازرس مالی انتخاب شوند.

۱ - پدر و مادر رئیس شرکت یا اعضای هیئت مدیران تا درجه اول خویشاوندی

۲ - اشخاصی که از شرکت حقوق دریافت میدارند.

۳ - محکومین جنائی و اشخاصی که از سرپرستی یا اداره شرکتها محروم

شده‌اند.

هر گاه یکی از علل عدم صلاحیت در دوره تصدی اتفاق افتد شخص باید فوراً از اشتغال بکار برکنار گردد و هیئت مدیران را تا ۱۵ روز پس از آن تاریخ مطلع سازد.

ماده ۲۶ - وظیفه بازرسان مالی

بازرسان مالی موظفند بکمال دقت مراقب جریان امور شرکت باشند مخصوصاً نظارت در اجرای آئین نامه ها و مقررات داخلی شرکت داشته باشند این بازرسان حق شرکت در کلیه جلسات هیئت اداری را دارا هستند و برای آنکه احساس نمایند که حضورشان در جلسات تا چه اندازه مفید است رئیس بعنوان ایشان دعوتنامه ای که متضمن دستور جلسه باشد ارسال خواهد نمود اما هنگامی که در جلسات شرکت مینمایند حق رأی نخواهند داشت.

بازرسان مالی باید دفاتر حساب و خلاصه مذاکرات مجمع عمومی و هیئت اداری را مورد بررسی و مطالعه قرار دهند و صحت صورت محاسبات و بیلانها و اطلاعات مالی را که در گزارش شورای اداری نقل میشود تصدیق نمایند.

این بازرسی و امتحان ممکن است در هر موقع سال که بازرسان مقتضی دانند انجام گیرد و اگر خسارات شرکت مستلزم اجرای بندب از ماده ۱۵ اساسنامه باشد از هیئت مدیران تقاضای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را مینمایند و در صورتیکه هیئت اداری باین درخواست ترتیب اثر مقتضی ندهد پس از انقضای مدتی که در ماده ۱۵ پیش بینی شده بنا باختیاراتی که در همین ماده بایشان داده شده است خود اقدام بتشکیل مجمع عمومی فوق العاده مینمایند و باید مراقب باشند که مخارج عمومی از میزان معین تجاوز ننماید و میزان چند درصد آن نسبت برقم کار مشخص باشد. حداقل هر سه ماه یکبار باید بازرسی بعمل آید.

بازرسان بودجه سالانه را که بتصویب هیئت اداری رسیده است نیز مورد مطالعه قرار میدهند و نظرات خود را کتباً به هیئت اداری اطلاع میدهند.

بازرسان میتوانند برای وقتی را که صرف بازرسی اداره امور شرکت مینمایند و نیز برای مخارج سفری که بر اثر این بازرسی پیش آمده درخواست فوق العاده نمایند میزان این فوق العاده از طرف مجمع عمومی معین میگردد.

فصل پنجم - وسائل و ترتیبات مالی

ماده ۲۷ - سال مالی از اول فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفند همان سال خاتمه می یابد استثنائاً تاریخ شروع دوره اول اقدامات شامل طول مدتی است که میان تشکیل مجمع اساسی عمومی و گذشته باشد .

هر گاه مجمع اساسی عمومی در تاریخی تشکیل شود که کمتر از سه ماه به پایان دوره مقرر مانده باشد این مدت بسال اول جریان عمل افزوده میشود

ماده ۲۸ - وضع محاسبات

هیئت اداری حسابداری میجرائی برای شعب مختلف مقرر خواهد داشت و برای هر یک از شعب بیلان سه ماهه ترتیب میدهد و یک نسخه از بیلان موازنه برای هر یک از بازرسان مالی ارسال میدارد و خود ناظر وضع صورت اموال و بیلانهای شعب و بیلان عمومی شرکت خواهد بود بیلانهای این شعبه ها نیز همراه بیلان کل باستحضار مجمع عمومی میرسد .

هیئت اداری مسئول تهیه گزارش درباره جریان شرکت در دوره مربوط است این گزارش باید لااقل ده روز قبل از انعقاد مجمع عمومی سالانه برای بازرسان مالی ارسال گردد .

بیلان باید حداکثر سی روز پس از خاتمه دوره حاضر باشد و باید لااقل یکماه قبل از انعقاد مجمع عمومی برای بازرسان مالی ارسال شود بازرسان مالی باید گزارش مشترکی برای تقدیم مجمع عمومی تهیه فرمایند و وظائفی را که انجام داده اند شرح دهند و بی نظمی هائی را که مرتفع ساخته و اشتباهاتی را که رفع کرده اند ذکر نمایند و برای اینکه شورای عمومی بتواند در باره گزارش مذاکره و بحث نماید الزاماً باید خواندن گزارش قبل از شور صورت گیرد .

تنظیم بیلان باید با سرعت دستورات ذیل بعمل آید .

صورت اموال باید حاوی قیمت خرید و در صورتیکه بول تنزل کرده باشد قیمت فروش باشد بدهی های مشکوک بشرکت نباید در بیلان منعکس شود مگر آنکه باز یافت آن پیش بینی شده باشد همچنین بدهی هائی که سوخت شده است نباید در بیلان گذاشته شود .

ساختمانها و اثاثیه‌ای که برای استفاده شرکت تعاون تهیه شده است باید به قیمت خرید در صورت ییلان ذکر شود معمولا استهلاکی که برای این اموال در نظر گرفته میشود ۱۰ درصد است و فقط استهلاك وسائط نقلیه ۲۰ درصد منظور شده است .

ماده ۲۹- تعیین و مصرف سود سالیانه

سود سالیانه عبارت از تفاضل مالیات و مخارج عمومی و سود قرضه و استهلاك از سود غیر خالص است .

کلیه سود شعب اعتبار بنفع آن شعبه ذخیره میشود .

سود شعبه مصرف بشرح ذیل تقسیم میگردد :

۱۰ درصد برای ذخیره طبق قانون بطور اجبار .

حداقل ۱۰ درصد برای پرداخت سود سهام شرکت (در هیچ مورد منافع نباید

از ۶ درصد سرمایه تجاوز نماید)

۳۰ درصد برای ذخیره خصوصی یا پرداخت مزایا ۵۰ درصد برای پرداخت

مزایا متناسب با میزان معاملات شرکت در قسمت مصرف

در صورتی که سود خالص اجازه ندهد که بیش از ۵۰ درصد سرمایه خرید

توزیع شود مجمع عمومی میتواند همه سود را بمصرف ذخیره گذارد .

توزیع سود از طرف هیئت اداری پیشنهاد و بموجب تصمیمات مجمع عمومی

عملی میشود .

ماده ۳۰- نگاهداری حساب

حسابداری شرکت بر طبق قوانین و مقررات انجام خواهد گرفت هر شعبه اداره

حسابداری مخصوص خواهد داشت و ممکن است که آئین نامه مخصوصی برای

نگاهداری حساب از طرف هیئت مدیره وضع گردد .

ماده ۳۱- پرداخت سود و مزایا - دستورات

هیئت اداری باید تدابیر لازم را اتخاذ نماید که صندوق شرکت که کلیه

وجوهی را که مجمع عمومی بابت سود و مزایا تصویب نموده است بپردازد شروع

پرداخت باید حداکثر یک ماه پس از انعقاد مجمع باشد هر گاه پس از انقضای یکسال

اعضاء نتوانند وجهی را که بایشان تعلق میگیرد دریافت دارند این وجوه بصندوق ذخیره
بیان سال آینده راجع میشود .

ماده ۲۲ - مسئولیت مالی اعضاء

مسئولیت مالی هر یک از اعضاء در هر صورت محدود بسهمی است که خریداری
کرده و جزئاً و با کلاً پرداخت نموده است .

فصل ششم - انحلال

ماده ۳۳ - هر گاه خسارت به ۵۰ درصد سرمایه اول برسد مجمع عمومی فوق العاده
که از طرف هیئت مدیران و در غیاب او هیئت بازرسان تشکیل میگردد باید تصمیم
خود را راجع بانحلال شرکت اعلام دارد . هر گاه انحلال شرکت قبلاً صورت گیرد مجمع
عمومی طرز پرداخت بهی و برچیدگی شرکت رامعین میکند هر گاه در موقع انحلال
سود خالصی اضافه بر سرمایه شرکت وجود داشته باشد این اضافه بمصرف امور خیریه
عمومی یا کشاورزی خواهد رسید و یا بر حسب نظریه وزارت کشاورزی بشرکت
تعاونی دیگر واگذار خواهد شد .

فصل هفتم

ماده ۳۴ - راجع بمواردی که در این اساسنامه ذکر نشده و یا برای جزئیات عمل
در طرز اجرای پاره ای از مواد یک آئین نامه داخلی تدوین خواهد شد که در اختیار
اعضاء قرار خواهد گرفت تغییراتی که در این آئین نامه های داخلی داده شود فوری
باطلاع اعضاء خواهد رسید .

اساسنامه شرکت تعاون مصرف و اعتبار معلمان و کارمندان دانشگاه تهران
مشمول بر ۳۴ ماده که در چهار صد و شصت و نهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ
۱۳۳۲/۱/۱۹ بتصویب رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود .

معاون دانشگاه - مسعود کیهان

اساسنامه صندوق تعاون دانشگاه تهران

مصوب ۲۸/۸/۲۵ شورای دانشگاه

ماده ۱ - دانشگاه تهران بمنظور امداد و کمک بکلیه کارمندان که طبق آئین نامه منضم باین اساسنامه حق اشتراك سپردارزند صندوق بنام (صندوق تعاون کارکنان دانشگاه) تاسیس مینماید که تحت اداره یک هیئت مدیره و یک هیئت نظارت که طرز انتخاب و وظائف آنها ذیلا معین میشود اداره میشود .

ماده ۲ - انتخاب هیئت مدیره و هیئت نظارت بترتیب ذیل صورت میگیرد در فروردین ماه برای یک دوره عمل دوساله مشترکین صندوق از بین خود و بارای مخفی بشرح ذیل از هر دانشکده یک نفر - از دبیر خانه دانشگاه یک نفر - از بیمارستانها یک نفر را انتخاب مینمایند که بامدیر کل دبیرخانه دانشگاه هیئت نظارت تعیین مینمایند .

تبصره ۱ - عضویت در هیئت مدیره و هیئت نظارت افتخاری خواهد بود رئیس هیئت مدیره به پیشنهاد هیئت و تصویب شورای دانشگاه حق الزحمه دریافت خواهند داشت .

تبصره ۲ - انتخاب هیئت مدیره و هیئت نظارت از بدو تاسیس استثنائاً در آذر ماه صورت خواهد گرفت .

ماده ۳ - در صورتیکه بجهاتی نسبت بتجدید انتخاب هیئت های مذکور در مواد ۱ و ۲ اقدام نشود هیئتهای سابق بسمت خود باقی و در صورت ابقاء تا یکسال دیگر ممکن است انجام وظیفه نمایند .

ماده ۴ - هر گاه یکی از جهات از قبیل استعفا - مسافرت انتقال و غیر آن یکی از کارمندان هیئت مدیره یا هیئت نظارت خارج گردد منتخبین دانشکده ها از بین بقیه جانشین او را تعیین میکنند .

الف- وظایف هیئت مدیره

ماده ۵- رؤس و وظائف هیئت مدیره صندوق تعاون کارکنان دانشگاه بقرار ذیل خواهد بود :

۱- تنظیم و تنسيق امور مربوط بصندوق تعاون بطوریکه منظور اصلی از ایجاد آن از حیث امداد و کمک مشترکین بنحو احسن تأمین گردد ،
۲- اهتمام در تولید وسائل دستگیری و کمکهای مادی بکلیه کارمندان مشترک صندوق .

۳- نگاهداری ثبت دفتر مشترکین و وصول حق اشتراک

۴- نگاهداری محاسبات صندوق و انتظامات مربوط بآن

۵- تنظیم تراز نامه سالیانه برای رسیدگی هیئت نظارت و استحضار مشترکین صندوق .

۶- حفظ و تأمین منافع و دارائی صندوق و جستجوی وسائل ازدیاد دارائی برای مساعدتهای بیشتری بمشترکین بطوریکه اساسنامه حاضر اجازه داده است ،
۷- اجرای کامل آئین نامه طرز استفاده از صندوق تعاون که منضم باین اساسنامه میباشد .

ماده ۶- کلیه نامه های مربوط بصندوق تعاون با دوامضای رئیس و یکی از کارمندان هیئت مدیره صادر خواهد شد .

ماده ۷- کلیه هزینه های مربوط بصندوق و هر گونه پرداخت امدادی یا جنسی و غیره بموجب چک از حساب مخصوص صندوق دربانک یا بموجب حواله از انبار صندوق تعاون خواهد بود که بامضای رئیس هیئت مدیره و خزانه دار کل رسیده باشد .

ب- وظائف هیئت نظار

ماده ۸- رؤس و وظائف هیئت نظار بقرار ذیل است

۱- مراقبت در اجرای اساسنامه و آئین نامه صندوق تعاون

۲- رسیدگی بحساب و تراز نامه هیئت مدیره و تنظیم مقاصد حساب سالیانه

- ۳ - رسیدگی بشکایات و سایر امور مشابه
- ۴ - رسیدگی بحساب هزینه های مربوط بصندوق و در آمد های آن
- ۵ - رسیدگی بحساب موجودیهای انبار و حساب پرداخت بانک
- ماده ۹ - تصمیمات هیئت نظار مستند بصورت مجلسی است که بامضای لااقل سه تن از کارمندان هیئت نظار که رئیس هیئت جزء آن باشد برسد و در غیر اینصورت معتبر نخواهد بود .
- ماده ۱۰ - هیئت نظار باید برای اعمال نظارت و انجام وظائف مربوط دو نفر بازرس از بین کارمندان آن هیئت تعیین و انتخاب نماید .
- ماده ۱۱ - کارمندان هیئت مدیره و هیئت نظار نمیتوانند بیش از سایر کارکنان دانشگاه از صندوق تعاون استفاده نمایند .

ج - سرمایه صندوق

- ماده ۱۲ سرمایه صندوق تشکیل میشود از :
 - ۱ - حق اشتراك مشتركین که هر ماهه ضمن لیست حقوق باین عنوان منظور و وصول خواهد شد و میزان آن طبق آئین نامه منضم باین اساسنامه تعیین شده است .
 - ۲ - استقراض از درآمد موقوفات و وجوهی که میزان در آمد های اختصاصی دانشگاه باشد بشرط وجود مجوز و باین شرط که جنبه دولتی نداشته و نباید بدر آمد خزانه داری کل منظور گردد بنا به پیشنهاد هیئت مدیره و بتصویب شورای دانشکده .
 - ۳ - هر گونه درآمد احتمالی که ممکن است ضمن عمل پیش آمد کند و مجوز قانونی داشته باشد بابتکار هیئت مدیره .
 - ۴ - وجوه کارمندان دانشگاه برای صرفه جوئی و پس انداز خود یا اولاد خود
 - ۵ - هر نوع وام از بانکها یا شرکتهای بیمه که هیئت مدیره مصلحت بداند
- ماده ۱۳ - هر نوع جرح و تعدیل در این اساسنامه و آئین نامه منضم بآن و همچنین تدوین آئین نامه های جدید که ضمن عمل پیش آمد میکند پس از تصویب هیئت مدیره و تایید شورای دانشگاه بموقع اجرا گذاشته میشود .

ماده ۱۴ - اشترك در صندوق تعاون دانشگاه اختیاری و حق استفاده از مزایای آن منحصرأ برای مشتركین خواهد بود .

اساسنامه صندوق تعاون دانشگاه كه بتصویب سیصد و نود و یکمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۲۸/۸/۲۵ رسیده تصحیح است بموقع اجراء گذاشته شود .

رئیس دانشگاه

آئین نامه صندوق تعاون کارکنان دانشگاه تهران مصوب ۵ دی ماه ۱۳۲۹ شورای دانشگاه

ماده ۱ - هریک از کارکنان دانشگاه که طبق تعرفه زیر حق اشتراك بپردازند مشترك صندوق تعاون دانشگاه شناخته شده و از مزایای عمومی آن که در اساسنامه مزبور پیش بینی شده است استفاده خواهند کرد.

۱ - کارمندانی که تایک هزارریال حقوق ماهانه دریافت میدارند ۵ در هزار از حقوق و کمک

۲ - کارمندانی که تایک هزار و پانصد ریال ماهانه دریافت میدارند ۶ در هزار از حقوق و کمک

۳ - کارمندانی که تا دو هزار ریال ماهانه دریافت میدارند ۷ در هزار از حقوق و کمک

۴ - کارمندانی که تا دو هزار و پانصد ریال ماهانه دریافت میدارند ۸ در هزار از حقوق و کمک

۵ - کارمندانی که تا سه هزار ریال ماهانه دریافت میدارند ۹ در هزار از حقوق و کمک

۶ - کارمندانی که سه هزار ریال ببالا دریافت میدارند ۱۰ در هزار از حقوق و کمک

ماده ۲ - بهریک از مشتركین صندوق تعاون که مایل باشند ممكن است معادل يك ماه حقوق و کمک وام نقدی داده شود و در دوازده قسط ماهانه از حقوق آنها مستهلك گردد

ماده ۳ - پرداخت وام با معرفی نماینده مؤسسه مربوط و تصویب رئیس هیئت مدیره صندوق صورت میگیرد

ماده ۴ - هریک از مشتركین صندوق میتواند تقاضای وام نمایند که

لااقل ششماه از تاریخ اشتراك آنها گذشته باشد

ماده ۵ - بهر يك از مشتر كین صندوق پیش از يكبار در سال وام داده نخواهد شد تقاضای وام جدید در صورتی پذیرفته میشود كه بدهی او مستهلك شده باشد.
ماده ۶ - در هر ماه بیش از ۲۰٪ عده مشتر كین هر مؤسسه نمیتواند تقاضای وام نمایند.

تشخیص استحقاق و تقدم آنها بانمایندة مؤسسه مربوطه است
ماده ۷ - بپولهایكہ پرداخت میشود ۱۰٪ در سال سود تعلق میگيرد سود منظور بااصل وام جمع و تقسيط خواهد شد
ماده ۸ - مشتر كین صندوق در صورتی كه مایل باشند میتوانند پس از ۵ سال سرمایه خود را باسود حاصله دریافت دارند همچنین صندوق تعاون موظف است در موارد ذیل از قبیل استعفاء انتقال - انتظار خدمت - بازنشستگی - یکی از مشتر كین عین وجوه دریافت شده از او را باسود مربوط بآنها پردازد در صورت فوت وجوه مزبور بورثه قانونی آنها مسترد خواهد گردید.

ماده ۹ - هر يك از مشتر كین صندوق كه قبل از پرداخت تمام اقساط وام خود بصندوق تعاون منتظر خدمت یا منتقل یا مستعفی یا بازنشسته یا اخراج شود مكلف است تمام اقساط باقیمانده بدهی را تقدماً بصندوق پردازد.

ماده ۱۰ - هر يك از مشتر كین صندوق تعاون كه موجودی او اعم از حق اشتراك یا پس انداز بیشتر از ۱۰۰۰ ریال باشد ۵٪ در سال سود بموجودی او تعلق میگيرد آئین نامه صندوق تعاون دانشگاه مشتمل بر ۱۰ ماده كه بتصویب چهارصد وهفدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ پنجم دیماه ۱۳۲۹ رسیده صحیح است بموقع اجراء گذشته شود.

معاون دانشگاه

اساسنامه کانون دانشگاه

(مصوب جلسه مورخ ۲۸/۴/۹۲ شورای دانشگاه)

ماده ۱- بمنظور تشدید روابط دوستی و یگانگی میان اعضاء دانشگاه و برای اقدامات تعاونی و بهداشتی کانونی بنام کانون دانشگاه در شهر تهران تشکیل میشود که بهیچوجه جنبه سیاسی ندارد .

تبصره - دانشگاه تهران پیش از یک کانون نخواهد داشت

ماده ۲- معلمین دانشگاه - پزشکان بیمارستانهای وابسته بدانشکده پزشکی رؤسای اداری و کارمندان دانشگاه که تحصیلات آنها لااقل معادل لیسانس باشد میتوانند عضو کانون باشند .

ماده ۳ - کانون توسط شوری و هیئت مدیره و بازرسان و مجمع عمومی اداره میشود .

ماده ۴ - شورای کانون مرکب خواهد بود از یک نماینده از هر دانشکده و یک نماینده از پزشکان بیمارستانها و مدیر کل دبیر خانه دانشگاه و چهار نماینده از طرف مجمع کانون . اعضای شوری برای مدت دو سال که شروع آن از اول فروردین خواهد بود از بین کسانی که عضویت کانون را دارند انتخاب میشوند .

ماده ۵ - شوری در اولین جلسه که بریاست افتخاری رئیس دانشگاه تشکیل میدهد از بین خود هیئت مدیره ای مرکب از یک مدیر عامل - یک خزانه دار و یک مدیر داخلی انتخاب خواهد نمود .

تبصره - مدیر داخلی ممکن است از بین اعضاء کانون که عضویت شوری را ندانسته باشند انتخاب شود در اینصورت در جلسات شوری نیز شرکت خواهد نمود .

ماده ۶ - کانون دارای دو بازرسان است که از طرف مجمع عمومی عادی برای مدت یکسال انتخاب میشوند .

ماده ۷- در نیمه اول اسفند ماه هر سال مجمع عمومی برای رسیدگی بوضع کانون

واتخاذ تصمیمات لازم تشکیل میشود تاریخ تشکیل مجمع عمری لااقل ده روز قبل با تعیین دستور جلسه باطلاع کلیه اعضاء خواهد رسید

ماده ۸- شورای کانون دارای وظایف و اختیارات زیر است:

الف- انتخاب هیأت مدیره

ب- تصویب بودجه کانون

ج- تعیین میزان ورودیه و ماهانه اعضاء

د- تصمیم درباره سلب عضویت اعضاء کانون به پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب

دو ثلث اعضاء شوری به رأی مخفی

ه- اتخاذ کلیه تصمیمات و وضع مقررات لازم برای اداره کانون و پیشرفت منظور مذکور در ماده ۱

ماده ۹- شوری ماهی یکبار تشکیل جلسه میدهد و تشکیل جلسات فوق العاده

بتقاضای هیئت مدیره نیز ممکن خواهد بود

ریاست افتخاری شوری همیشه بارتیس دانشگاه است و در غیبت ایشان برای

هر جلسه یک نفر باریاست انتخاب میشود

ماده ۱۰- جلسه شوری با حضور نصف بعلاوه یک کلیه اعضاء رسمیت پیدا

کرده و کلیه تصمیمات با کثرت آراء اعضاء حاضر اتخاذ خواهد شد

ماده ۱۱- هیئت مدیره دارای وظائف زیر است

الف- اجرای تصمیمات شورای کانون

ب- اداره امور کانون و حفظ انتظامات

ج- دعوت شورای کانون و دعوت مجمع عمومی

د- تهیه گزارش سالانه و بیان درآمد و هزینه کانون و تقدیم آن پس از

تصویب شوری بمجمع عمومی

ه- رسیدگی بتقاضاها و صدور کارت عضویت

و- استخدام کارمندان و افراد مورد احتیاج واتخاذ هر گونه تصمیم در باره

امور مربوط بانها

ز- وصول درآمد و پرداخت هزینه ها

- ح - عقد قراردادهای لازم پس از تصویب شوری .
- ط - نگاهداری کلیه اموال کانون و تنظیم صورت آنها .
- تبصره - کلیه تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد .
- ماده ۱۲ - بازرسان باید کلیه امور کانون را بازرسی و بدفاتر و مدارك و اسناد مربوط مراجعه کنند و در آخر سال گزارش جامعی از نتیجه بازرسیهای خود به مجمع عمومی عادی بدهند هیئت مدیره مکلف است وسائل بازرسی را فراهم نموده اسناد و مدارك لازم را در اختیار بازرسان قرار دهد .
- ماده ۱۳ - وظائف و اختیارات مجمع عمومی بقرار ذیل است .
- الف - استماع گزارش هیئت مدیره و بازرسان کانون و اتخاذ تصمیم مقتضی درباره آن .
- ب - انتخاب بازرسان .
- ج - انتخاب نمایندگان برای عضویت شوری .
- د - ترتیب تصفیه اموال و دارائی کانون در مورد انحلال آن .
- ماد ۱۴ - جلسات مجمع عمومی ریاست افتخاری رئیس دانشگاه تشکیل میشود و در صورت غیب ایشان یک نفر برای ریاست همان جلسه از بین اعضاء حاضر کانون انتخاب میشود .
- جلسه با حضور نصف بعلاوه یکک کلید اعضاء رسمیت خواهد یافت و هر گاه در دفعه اول اکثریت حاصل نشد، دعوت برای جلسه دیگر بعمل خواهد آمد این جلسه با هر عده که حاضر باشد رسمیت مییابد و تصمیمات آن فقط نسبت بمطالبی که در دستور جلسه قبل قرار داده شده نافذ خواهد بود .
- کلیه تصمیمات مجمع عمومی با اکثریت حاضر قاطع خواهد بود مگر در موارد تغییر و اصلاح اساسنامه و یا تصمیم بانحلال کانون که اکثریت دوثلث اعضاء حاضر لازم میباشد .
- ماده ۱۵ - علاوه بر مجمع عمومی عادی هیئت مدیره میتواند با تصویب شوری در مورد لزوم یا بر حسب تقاضای ۱/۵ اعضاء کانون مجمع عمومی را بطور فوق العاده دعوت کند . کلیه مقررات مجمع عمومی عادی در مجمع فوق العاده لازم الرعایه است .

ماده ۱۶- کلیه درآمد کانون که بوسیله خزانه دار جمع آوری میشود بحساب اختصاصی دانشگاه بعنوان ودیعه کانون سپرده میشود و برداشت از این حساب باید باامضاء مدیرعامل و خزانه دار صورت گیرد .

ماده ۱۷- برای پرداخت هزینه های فوری و جزئی تاده هزار ریال از وجوه کانون نزد خزانه دار بعنوان تنخواه گردان باقی خواهد ماند .

ماده ۱۸- کلیه اسناد و حواله ها باید متفقاً باامضاء مدیرعامل و خزانه دار باشد . تبصره - مدیر داخلی مسئول اختصاصی کانون خواهد بود .

ماده ۱۹- مدیرعامل سمت ریاست هیئت مدیره را داشته و مأمور اجرای تصمیمات متخذه میباشد و کلیه مکاتبات کانون به امضای او خواهد بود همچنین نسبت بکلیه کارمندان و افراد اداری کانون سمت ریاست داشته و امور کانون تحت مراقبت و نظارت مستقیم او انجام خواهد گرفت .

تبصره - مدیرعامل میتواند قسمتی از اختیارات خود را بمدير داخلی کانون واگذار کند .

ماده ۲۰- اعضاء کانون مکلفند حق ورود و ماهانه خود را مرتباً بپردازند . برطبق ماده ۱۳ اساسنامه سابق کانون دانشگاه مصوب سیصد و پنجاه و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۲۷/۶/۳۱ : «از هر عضو یکصد ریال حق ورود و ۵۰ ریال ماهیانه دریافت خواهد شد.»

ماده ۲۱- اعضاء کانون موظفند کلیه مقررات و تصمیمات مقامات صلاحیتدار کانون را رعایت نمایند .

ماده ۲۲- اگر هیئت مدیره وجود عضوی را برخلاف مصالح کانون تشخیص داد پیشنهاد سلب عضویت او را با ذکر دلائل کافی بشورای کانون تقدیم خواهد کرد .

ماده ۲۳- این اساسنامه پس از تصویب مجمع عمومی و شورای دانشگاه قابل اجراست و هیچگونه تغییر در موارد آن میسر نیست مگر آنکه آن تغییر را هیئت مدیره با تصویب شورای کانون یا ۱/۲ کلیه اعضاء کانون پیشنهاد نموده و مجمع عمومی تصویب کند و شورای دانشگاه نیز موافقت خود را با آن تغییر اعلام دارد .

اساسنامه کانون دانشگاه در چهارصد و هشتمین جلسه شورای دانشگاه مورخ

۲۸/۴/۲۹ بتصویب رسیده است . بموقع اجراء گذشته شود . رئیس دانشگاه .

مستخرج از ماده واحده مصوب ۲ مرداد ماه ۱۳۲۷

جزء ۲- کتابها و مطبوعاتیکه از خارجه وارد میشود یا از داخله بخارجه فرستاده میشود از پرداخت هر گونه حق گمرک و عوارض معاف خواهد بود بدیهی است نسخ خطی و نظایر آن که قانون خاص دارد مشمول این جزء نخواهد بود .

جزء ۳- ماشین آلات و لوازم آزمایشگاهها و کتابخانهیکه از طرف اشخاص یا مؤسسات برای مدارس و دانشکدهها بوزارت فرهنگ یا بدانشگاه مجانی و بلاعوض واگذار و اهداء میشود از تادیه حقوق گمرکی و عوارض معاف خواهد بود .

آئین نامه کتابخانه دانشکده ها

- ماده ۱- کتابخانه هر دانشکده برای بررسیهای عملی استادان و دانشجویان آن دانشکده تأسیس شده است .
- ماده ۲- استفاده اشخاص دیگر از کتابخانه در تالار بررسی منوط با اجازه مخصوص رئیس دانشکده خواهد بود .
- ماده ۳- غیر از استادان کسانی که میخواهند از کتابخانه دانشکده استفاده نمایند باید **برگی یا پروانه کتبی** دانشکده را ارائه دهند و هیچکس نمیتواند از پروانه ای که مربوط ب دیگر است استفاده نماید .
- ماده ۴- بعنوان امانت بهیچکس کتاب داده نمیشود فقط استادان دانشکده میتوانند تاسه جلد کتاب برای مدت بکماه ب امانت بگیرند . امانت گرفتن بیش از سه جلد یا برای بیشتر از یکماه منوط با اجازه رئیس دانشکده است .
- ماده ۵- پس از استرداد کتاب از امانت گیرندگان بلافاصله آن کتاب مجدداً به همان شخص امانت داده نخواهد شد مگر بعد از مدت سه روز .
- تبصره - کتابدار موظف است که همیشه صورت کتبی که در خارج کتابخانه است داشته باشد تا در صورت لزوم موعد بازگشت کتاب را از روی آن تعیین نماید .
- ماده ۶- هنگام گرفتن کتاب باید گیرنده درخواستی که حاوی مشخصات کتاب بوده و با مرکب نوشته شده باشد ب کتابدار تسلیم نموده و پس از گرفتن کتاب برگ فوق را امضاء کند و در موقع استرداد کتاب آنرا پس بگیرد .
- ماده ۷- کتابهای زیر ب امانت داده نخواهد شد .
- الف - کتابهای گرانبها ،
- ب - کتابهایی که قطع آنها از ۲۵×۴ سانتیمتر تجاوز نماید .
- ج - فرهنگها و کتابهای دستی تالار قرائتخانه و همچنین کتبی که بیشتر مورد احتیاج دانشجویان و یا منحصر بفرد است .
- د - کتابهای چاپ شده قبل از ۱۸۰۰ میلادی و قبل از ۱۳۱۰ هجری قمری .

ه - کتابهاییکه هنوز در دفتر ثبت نشده .

ماده ۸- هر گاه روی برگهای کتاب لکه‌ای افتاده و یا در حواشی آن یادداشتی نوشته شود و یا کم و کسری در نقشه‌ها و تصاویر آن مشاهده گردد گیرنده کتابها باید تا یکماه از تاریخ اخطار عوض آنرا بهمان چاپ بدهد و یا اینکه دو برابر بهای فعلی آنرا در مقابل قبض رسید یا عین کتاب خراب شده بدفتر کتابخانه سپارد کپیبردن از روی نقشه‌های کتاب و تا کردن صفحات آن نیز ممنوع است و اگر کتابی گم شود در صورتی که گم کننده نتواند عوض آنرا بهمان چاپ تهیه و تسلیم نماید باید پنج برابر بهای فعلی آنرا بپردازد .

ماده ۹- فهرستهای کتابخانه که در دسترس خوانندگان گذاشته میشود باید با مواظبت کامل مورد استفاده قرار گیرد . خارج نمودن برگه ها از برگه دان فهرستها اکیداً ممنوع است .

ماده ۱۰- اوقات کار کتابخانه هر دانشکده با رعایت مقتضیات از طرف دانشکده تعیین و پس از تصویب ریاست دانشگاه اعلام خواهد شد .

ماده ۱۱- هر خواننده میتواند در هر جلسه مجلدات مختلف یک کتاب را هر چند جلد که باشد درخواست نماید ولی از کتابهای مختلف در یک جلسه بیش از سه کتاب نمیتواند تقاضا کند - کتب و مجلاتیکه در تالار قرائتخانه قرار داده شده از این قاعده مستثنی بوده در عداد کتب تقاضا شده محسوب نیستند .

تبصره ۱- استفاده از کتب خطی گرانبها و منحصر بفرد منوط بتقاضای کتبی و موافقت مدیر کتابخانه خواهد بود استنساخ از کتب خطی ممنوع است مگر با اجازه رئیس دانشکده .

ماده ۱۲- مدیر کتابخانه میتواند بطور استثناء اجازه دهد بیش از سه جلد کتاب بخوانند گان داده شود .

ماده ۱۳- دود کشیدن ، ورود بگنجینه کتابخانه و سخن گفتن اگر چه بصدا یا آهسته باشد ممنوع است .

ماده ۱۴- برای استفاده از فهرستهای کتابخانه خوانندگان میتوانند بکتابدار و در صورت لزوم بمدير کتابخانه مراجعه نموده توضیحاتی بخواهند .

ماده ۱۵- از نیم ساعت پیش از پایان ساعت کار دیگر کتابی بخوانند گان داده

نخواهد شد و پانزده دقیقه پیش از پایان ساعت کار کتابخانه‌ای که گرفته‌اند باید بکتابدار بازگردانند.

ماده ۱۶- دانشجویانی که از مقررات این آئین نامه تخلف ورزند برای مدتی که دانشکده معین خواهد نمود از حق ورود بکتابخانه محروم گردیده و در صورت شکایت مدیر کتابخانه مورد مؤاخذه واقع خواهند شد

آئین نامه کتابخانه دانشکده‌ها در ۱۶ ماده و دو تبصره در نود و سومین جلسه شورای دانشگاه مورخ چهارم خرداد ۱۳۲۰ بتصویب رسید صحیح است بموقع اجراء گذاشته شود.

آئین نامه شورای کتابخانه دانشکده ادبیات و دانشسرایعالی

۱- شورای کتابخانه دانشکده ادبیات و دانشسرایعالی مرکب خواهد بود از چهار تن از معلمین دانشکده و رئیس کتابخانه، معلمین مزبور را شورای دانشکده برای مدت دو سال انتخاب خواهد کرد.

۲- در هر موقع که رئیس کتابخانه طرح مسائل فنی و اداری کتابخانه را در شورای کتابخانه لازم بداند شوری را دعوت خواهد کرد و در ضمن اگر هر یک از اعضای شوری لازم بدانند میتوانند تشکیل جلسه فوق العاده را تقاضا نمایند. در هر حال شورای کتابخانه لااقل ماهی یکبار جلسه تشکیل خواهند داد.

شورای کتابخانه موظف است برای تهیه فهرست کتابخانه مطالعه بعمل آورده و وسایل تنظیف و ارسال آنها را برای چاپ فراهم سازد.

۳- در هر موقع که از طرف اداره دانشکده یا کتابخانه و یا استادان دانشکده خرید کتابهایی از محل اعتبارات دانشکده پیشنهاد شود رئیس کتابخانه صورت آن کتابها را در شوری ارائه خواهد داد و تشخیص بهای کتابها و اجازه خرید آنها موکول بتصویب شورای کتابخانه و موافقت رئیس دانشکده خواهد بود.

۴- در آغاز کار شورای کتابخانه اصول ترتیب و نگهداری و تنظیم فهرست کتابها را معین خواهد کرد. در هر موقع که رئیس کتابخانه بخواهد این اصول را تغییر دهد و یا تصرفی در آن بکند با مشورت اعضای شورای کتابخانه اقدام خواهد کرد.

۵- در مواقعی که یک یا چند مجلد از کتابها از میان برود و یا بیش از مدت معین (طبق آئین نامه مربوط) نزد کسی بماند رئیس کتابخانه اعضای شوری را از جزئیات کار آگاه خواهد ساخت و بانظر ایشان طبق مقررات اقدام خواهد کرد.

۶- در موقعیکه هدایائی بکتابخانه برسد رئیس کتابخانه اعضای شوری کتابخانه را از آن مسبق خواهد کرد.

۷- شورای کتابخانه موظف خواهد بود احتیاجات دانشکده را از حیث کتاب چه برای دانشجویان و چه برای استادان در نظر بگیرد و صورتی از کتابهایی که برای اینکار لازم است تهیه کند تا اداره دانشکده در صدد تسامین اعتبار برآید . اداره دانشکده اعتبار مصوب را بشورای کتابخانه اطلاع خواهد داد .

۸- در هر موقع که شورای کتابخانه حضور یک یا چند تن از معلمان دانشکده را برای مشورت لازم بداند میتواند ایشان را دعوت کند .

۹- رئیس کتابخانه موظف است در آغاز سال تحصیلی گزارش جامعی راجع بوضع کتابخانه از حیث تعداد کلیه کتابهای موجود و اسانته و غیره و همچنین کتابهایی که خریداری شده و یا هدیه داده اند پس از جلب نظر شورای کتابخانه بداره دانشکده بدهد .

۱۰- شورای کتابخانه میتواند طرحها و پیشنهاد هایی را که برای توسعه کتابخانه و یا اصلاح آن لازم میداند بشورای دانشکده تقدیم کند .

۱۱- آئین نامه های مربوط به امانت دادن و استفاده از کسب و راهنمایی دانشجویان و غیره را شورای کتابخانه تنظیم و برای تصویب بشورای دانشکده پیشنهاد خواهد نمود .

آئین نامه شورای کتابخانه دانشکده ادبیات و دانشسرای عالی که در دو بیست و هفتاد و چهارمین جلسه شورای دانشگاه سورخ بیست و هفتم آذرماه ۱۳۲۵ بتصویب رسیده است بموقع اجرا گذاشته شود .

رئیس دانشگاه - دکتر سیاسی

آئین نامه کتابخانه دانشکده پزشکی

ماده ۱ - کلیه استادان و دانشیاران و رؤسای بخش و رؤسای درمانگاههای آموزشی و ساده و دستیاران و دبیران دانشکده پزشکی و داروسازی و دندان پزشکی میتوانند از کتابخانه دانشکده پزشکی طبق مقررات این آئین نامه کتاب بامانت دریافت دارند .

ماده ۲ - مدت امانت بردن کتاب منتهی ۱۵ روز است و قبل از انقضای این مدت امانت برنده موظف است کتاب را بمتصدی کتابخانه تحویل قبض خود را دریافت دارد .

ماده ۳ - استادان و رؤسای بخش و دانشیاران و رؤسای درمانگاههای آموزشی و ساده دانشکده پزشکی و داروسازی و دندان پزشکی بیش از سه جلد کتاب و دو شماره مجله و سایر اشخاص مذکور در ماده ۱ بیش از یک جلد کتاب و یک شماره مجله نمیتوانند بامانت از کتابخانه دریافت دارند هر دوره از مجلات جلد شده بمنزله یک کتاب محسوب میشود .

ماده ۴ - کتب کلاسیک که مورد استفاده روزانه دانشجویان است و پایان نامه ها و همچنین دایرة المعارف و کتب نفیس کمیاب و کتبی که طبق دستور رئیس دانشکده خروج آنها از کتابخانه ممنوع است بامانت داده نمیشود .

ماده ۵ - چنانچه پس از ۱۵ روز امانت گیرنده کتاب را مسترد نداشت در ازاء هر روز تاخیر و برای هر جلد کتاب و مجله ۵ ریال روزانه جریمه از حقوق مشارالیه کسر و جزو عواید اختصاصی کتابخانه منظور خواهد شد و چنانچه این تاخیر از یکماه تجاوز نماید دانشکده بهاء کتاب را قیمتی که خریداری خواهد نمود از حقوق امانت گیرنده کسر خواهد نمود و از آن محل کتاب مذکور را خریداری و بکتابخانه تحویل مینماید .

ماده ۶ - اشخاصیکه کتاب از کتابخانه دانشکده پزشکی دریافت مینمایند حق ندارند آنرا بدیگری منتقل کنند .

ماده ۷ - رئیس کتابخانه دانشکده پزشکی موظف است شخصا در اجرای مفاد این آئین نامه نظارت کند و در مورد تاخیر در استرداد کتاب واخذ جریمه بریاست دانشکده گزارش دهد .

ماده ۸ - کتابدار موظف است در موقع گرفتن کتاب بوضع آن رسیدگی نموده و با وضعی که در موقع امانت دادن داشته است مقایسه نماید تا اگر خسارتی وارد شده باشد مراتب را گزارش نماید تا از حقوق یا ودیعه امانت گیرنده غرامت کسر شود .

ماده ۹ - صاحب جمع اموال و کتابدار های کتابخانه حق ندارند بهیچکس کتاب با امانت بدهند و این حق مخصوص رئیس کتابخانه است .

آئین نامهٔ مهم کتابخانه دانشکدهٔ فنی

ماده ۱ - کلیهٔ مهندسين فارغ التحصيل دانشکده که در تهران اقامت داشته باشند می توانند با رعایت شرایط ذیل از کتابخانهٔ دانشکدهٔ فنی کتب و مجلات را بامانت ببرند .

ماده ۲ - کتبی که مورد استفادهٔ جاری دانشجویان و استادان میباشد و همچنین کتب خطی و نفیس و کمیابی که خرید عوض آنها میسر نیست و همچنین کتبی که بیش از ۲۵۰ ریال ارزش داشته باشد و از طرف دانشکده تعیین خواهد شد امانت داده نمیشود .

ماده ۳ - مدت امانت بردن کتاب متنها پانزده روز است و در هر دفعه یک کتاب یا دو مجله بیشتر امانت داده نمی شود . قبل از پایان مدت نامبرده امانت - گیرندگان موظفند کتاب یا مجله را بمتصدی کتابخانه تحویل داده رسید خود را مسترد دارند ، برای هر روز تأخیر در استرداد امانت دوریال جریمه کسر خواهد شد .

ماده ۴ - داوطلبان استفاده از کتابخانه مبلغ پانصد (۵۰۰) ریال تضمین بصندوق تعاون دانشجویان برسم امانت خواهند سپرد و برای ادامهٔ استفاده لازم است همیشه این مبلغ بطور کامل در اختیار دانشکده باشد . دانشکده حق خواهد داشت جریمه های تأخیر را از این محل برای تکمیل کتابخانه برداشت نماید و اگر تأخیر بیش از دو هفته شد دو برابر بهای کتاب را به مبلغی که خود معین کرده است و در حدود نرخ روز میباشد پرداخت کند و اقدام به خرید عوض آن نموده مازاد را بمصرف تکمیل کتابخانه برساند . کسانی که باین ترتیب در رد نمودن کتاب بیش از دو هفته تعلل کرده باشند تا یکسال از امانت گرفتن کتاب محروم خواهند بود .

ماده ۵ - متصدی کتابخانه مسئول است در موقع تحویل گرفتن کتاب بوضع آن رسیدگی نموده با وضعی که در موقع امانت دادن داشته است مقایسه نماید و اگر خسارتی وارد شده باشد ما بازاء آنرا تعیین نماید تا از محل ودیعه کسر شود .

ماده ۶ - امانت برندگان شخصاً میتواند از کتب و مجلات امانتی استفاده نمایند .

انتقال آنها باشخاص غیر ممنوع است .

آئین نامهٔ متمم کتابخانه دانشکدهٔ فنی که بتصویب سیصدویکمین جلسهٔ شورای
دانشگاه مورخ دهم تیرماه ۱۳۲۶ رسیده صحیح است بموقع اجرا گذاشته شود
رئیس دانشگاه - دکتر سیاسی

از قانون فروش خالصجات

مصوب ۲۹ آذرماه ۱۳۲۴

تبصره ۳- آن قسمت از اراضی خالصه امیرآباد که متعلق بدولت است بدانشگاه تهران واگذار میشود تا پس از وضع مقداری که برای کوی دانشجویان و سایر تأسیسات فنی و علمی و امور ورزشی و غیره دانشگاه مورد احتیاج است مابقی را برطبق نقشه و شرائطی که شورای دانشگاه مکلف است تنظیم نماید برای تهیه خانه مسکونی معلمان و کارکنان دانشگاه تهران با ترتیب مقتضی تخصیص داده و هرگونه درآمدی که عاید شود صرف آبادی و عمران کوی دانشگاه بنماید .

تبصره ۴- در صورتیکه معلوم شود هر یک از کارمندان دولت و معلمان و کارکنان دانشگاه تهران بعنوان مختلف پیش از یک بار از زمینهای دولتی استفاده کرده یا خانه ملکی داشته باشند باید علاوه بر استرداد عین زمین ده درصد ارزش زمین را بعنوان جریمه بدولت بپردازد .

آئین نامه اموال دانشگاه

(مصوب ۱۸ اردیبهشت ۱۳۱۴ شورای دانشگاه)

ماده ۱- رئیس دانشگاه طهران مسئول حفظ کلیه اموال منقول و غیر منقول دانشگاه میباشد .

ماده ۲- چون دانشگاه تهران دارای شخصیت حقوقی است رئیس آن میتواند هر گونه دخل و تصرفی که قانوناً مجاز باشد در اموال دانشگاه بنماید و تنها مسئول شخص وزیر معارف خواهد بود .

ماده ۳- هدایا و تحفی که تقدیم میشود پس از تصویب شورای دانشگاه قبول یا رد خواهد شد .

ماده ۴- اموالی که از طرف اشخاص یا مؤسسات بعنوان وقف به دانشگاه تقدیم میشود رد و قبول آن موقوف بر رأی شورای دانشگاه است .

تبصره ۱- پس از قبول موقوفه رئیس دانشگاه باید موافق نص وقفنامه عمل کند .
تبصره ۲- چنانچه مصرف موقوفه مجهول یا متعذر یا راجع بمطلق امور بریه باشد مصرف آنرا شوری معین میکند .

تبصره ۳- نظارت وزارت اوقاف در موقوفات مربوط بدان دانشگاه بر طبق مقررات قانون خواهد بود .

ماده ۵- رئیس دانشگاه باید هر سال قسمتی از عایدات دانشگاه را برای جوائز علمی و ادبی بر طبق نظامنامه مخصوص تخصیص دهد .

ماده ۶ - همه ساله از طرف رئیس دانشگاه صورت حساب جامعی از عوائد و مخارج اختصاصی و اوقافی دانشگاه تنظیم و پس از امضاء بوزارت معارف تقدیم میشود .

ماده ۷- عایدات اختصاصی و مخارج آن تابع مقررات داخلی دانشگاه است لا غیر .
در پنجمین جلسه شورای دانشگاه روز پنجشنبه ۱۸ اردیبهشت ۱۳۱۴ تصویب

شد .

بتاریخ ۳۱۹/۹/۱۰

شماره ۳۴۹۷۴

آئین نامه اموال دولتی با اصلاحاتی که به موجب دستور

شماره ۵۷ در ۶۷۸۲-۱۰۸۸۲ مورخ ۲۸ ر ۴ ر ۱۳۳۴

در آن بعمل آمده است

فصل اول - کلیات

ماده یکم - نظر بحذف رسیدگی بحساب اموال دولتی و شهرداریها از دیوان محاسبات وعهده داری انجام آن در وزارت دارائی طبق تبصره ماده چهارم قانون مصوب پنجم اسفند ۱۳۱۸ * وزیر دارائی این آئین نامه را بشرح زیر مقرر میدارد :

ماده دوم - این آئین نامه شامل کلیه اموالیست که در تصرف و تحت اختیار وزارتخانهها و ادارات و بنگاههای دولتی میباشد بغیر از اموالیکه بر طبق ماده سی و نه قانون محاسبات عمومی از طرف دولت مستثنی شده و میشود .

تعاریفات و تقسیمات

ماده سوم - اموال دولتی بطور کلی عبارت است از هر نوع مال اعم از منقول و غیر منقول که فعلاً در تصرف مالکانه دولت میباشد و یا بعداً از محل بودجه همگانی و درآمد مخصوصه دولتی خریداری و تهیه شده و یا بوسائل قانونی دیگر بتصرف دولت درآید و بانواع زیر تقسیم میشود :

الف - اموال غیر منقول - و آن عبارت است از کلیه اراضی مزروع و غیر مزروع سرائع - قنوات - ابنیه - عمارات - باغها - جنگلها - مستغلات - کارخانهها - راه آهن - پلها - بنگاههای بندری - کانها و بطور کلی آنچه در موارد ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ قانون مدنی تعریف شده است .

تبصره - کلیه ابنیه و ساختمانهاییکه از وجوه خزانه کشور در هر گونه اراضی که

* - تبصره ماده ۴ قانون اصلاح مواد ۱ از قانون دیوان محاسبات و قانون محاسبات عمومی مصوب ۵ اسفند ۱۳۱۸ - رسیدگی بحساب اموال دولتی و شهرداریها از وظایف دیوان محاسبات حذف و وزارت دارائی این وظیفه را انجام میدهد .

بنحوی از انحاء در تصرف دولت درآمده است بناء شده یا بشود سیاهه آن باید جدا گانه
باداره اموال دولتی ارسال گردد. *

ب - اموال منقول - و آن عبارت است از :

۱- اثاثیه - عبارت از اموالیست که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات
اصلی بتوان مکرر مورد استفاده قرارداد .

۲- نوشت افزار - نوشت افزار عبارت از اموالیست که مصرف شده و در نتیجه
جزء یا کلاً از بین خواهد رفت. ۱

تبصره ۱- نسبت بطرز نگاهداری سیاهه نوشت افزار آئین نامه جدا گانه تهیه و
ابلاغ خواهد شد .

تبصره ۲- بطوریکه در بند «ب» قسمت الف توصیف شد اموال منقول عبارت از
اموالیست که بدون تغییر محسوس و از دست دادن خاصیت اصلی بتوان مکرر مورد
استفاده قرارداد اشیاء و اموالیکه در اثر استعمال خاصیت اصلی را از دست داده و شکسته
و اسقاط میشوند از قبیل آب پاش - سطل - بیل - کلنگ - بخاری - آهن حلبی - تخته زیر
بخاری - و امثال آنها قابل ثبت نبوده و مشمول بند «ب» قسمت ۱ نخواهد بود ،
سیاهه این قبیل اشیاء مانند نوشت افزار با ادارات مربوطه و تشخیص آنها در کلیه طبقات
مختلفه با ذیحسابان اموال دولتی خواهد بود ، - تشخیص و تفکیک این قبیل اشیاء
و اموالیکه جنبه فنی دارند بعهده متصدیان فنی وزارتخانه و ادارات مربوطه و اگذار
میشود ۱

از قانون مدنی

ماده ۱۲ - مال غیر منقول آنستکه از محلی بمحلی دیگر نتوان نقل نمود اعم از اینکه
استقرار آن ذاتی باشد یا بواسطه عمل انسان بنحویکه نقل آن مستلزم خرابی یا نقص
خود مال یا محل آن بشود .

ماده ۱۳ - اراضی و ابنیه و آسیا و هر چه که در بنا منسوب و عرفاً جزء بنا محسوب میشود
غیر منقول است و همچنین است لوله ها که برای جریان آب یا مقاصد دیگر در زمین با بنا کشیده
شده باشد .

ماده ۱۴ - آینه و برده نقاشی و مجسمه و امثال آنها در صورتیکه در بنا با زمین بکار رفته
بطوریکه نقل آن موجب نقص یا خرابی خود آن یا محل آن بشود غیر منقول است .

۱۳۲۴/۱۰/۲۴

۳۲۷۱۱

بمنظور تفسیر تبصره ۲ ماده ۳ آئین نامه اموال دولتی و شهرداریها در مورد اشیاء و اموالیکه در اثر استعمال خاصیت اصلی را ازدست داده و شکسته و اسقاط میشوند و یا با ازدست دادن خاصیت اصلی قابل استفاده مکرر نیست دستور ذیل جهت اطلاع و اقدام ارسال میشود که محاسبه آن در دفتر جداگانه غیر از دفتر ثبت اموال نگاهداری شود. از طرف وزیر دارائی

۳۲۷۱۱

۲۴/۱۰/۲۴

صورت اموال مصرفی

دوات دوخانه و یک خانه فلزی باستثنای سرویسهای دوات سنگی .

جای قلمی .

بخاریهائی که از آهن و حلب ساخته شده .

بوار فلزی .

جای سنجاقی .

لیوان آبخوری شیشه .

موگیر .

زیرسیکاری کُلی ایرانی .

سطل آب، آب پاش و آفتابه که از حلب ساخته شده باشد باستثنای اشیائیکه از

آهن سفید تهیه شده باشد .

سماور و منقل .

سبد سیمی .

تخته زیرپائی . قوه تلفن و جای قوه و امثال آن مصالح ساختمانی .

مصالح سیم کشی باطری اتومبیل و لاستیک توئی و روئی اتومبیل و دوچرخه و ملبوس

لامپ و حبابهای چراغ نفت سوز - دواجات .

۳- عتیقات و نفایس - عبارت از اموالیست که استعمال و مصرف نمیشود و از حیث تاریخی یا جنبه صنعتی نادر و گرانها است از قبیل اشیاء سوزه - تابلوها - سنگتراشیهای ممتاز - کتب خطی مصور - جواهرات و امثال آنها .

ماده چهارم - اموال امانی اموالی است که اساساً متعلق بدولت نبوده ولی بجهاتی موقتاً بتصرف دولت درآمده و دولت نسبت بآنها تا تعیین تکلیف قطعی امین محسوب میشود . طرز نگاهداری حساب اموال امانی با اموال دولتی فرقی نداشته و ذیحساب جمع مربوطه مکلف است دفاتر مخصوصی برای ثبت اینگونه اموال تهیه و حساب آنها را جداگانه و در سررسید مقرر با سیاهه اموال دولتی جمعی خود یکجا ارسال دارد .

فصل دوم

مأمورین ذیحساب و صاحبجمع و وظائف آنها

ماده پنجم - مأمورین مسئول دادن سیاهه اموال دولتی بدو طبقه تقسیم میشوند :

الف - مأمورین ذیحساب .

ب - مأمورین صاحبجمع .

ماده ششم - ذیحساب و صاحب جمعان اموال وزارتخانهها و ادارات و کارخانها و معادن و بنگاههای دولتی را وزارت دارائی انتخاب و معرفی مینماید .

تبصره ۱- در احکامی که برای ذیحسابان مرکز یا شهرستانها صادر میشود ممکن است به ذیحساب نامبرده اجازه داده شود صاحب جمعان اموال ادارات تابع وزارتخانهها یا اداره یا بنگاه یا کارخانه یا معدن مربوطه در مرکز و شهرستانها را تعیین نمایند . در اینصورت ذیحسابان مذکور مسئول گرفتن حساب اموال و رفع نواقص صورتحسابها از صاحب جمعان مذکور میباشند .

تبصره ۲- ذیحسابان مکلفند علاوه بر ثبت صورت اموال در ذیحسابه اموالی را که صاحب جمعان از شهرستانها میفرستند در دفترهای خود وارد نموده و پس از رسیدگی صحت آنها را تصدیق نموده و بداراره اموال دولتی ارسال دارند .

تبصره ۳- در صورتیکه ذیحساب اموال بعضی از ادارات تابع وزارتخانهها ادارات کل و بنگاهها در مرکز یا شهرها جداگانه از طرف وزارت دارائی انتخاب بشوند

ذیحسابان مذکور مکلفند حساب اموال ابوابجمعی خود را بشرح بالا و آنقسمت از آئین نامه اموال دولتی که طبق این آئین نامه تغییر نیافته نگاهداری نموده و حساب آنرا بداره اموال دولتی و شهرداریها و اداره دارائی آن شهرستان فرستاده و یکنسخه از صورت حساب مذکور را بذیحساب وزارتخانه یا اداره یا بنگاه یا کارخانه مربوطه فقط برای اطلاع ارسال دارند تا آنها را در دفترهای اموال خود وارد نمایند .

تبصره چهار - وزارتخانه ها و ادارات و بنگاههای دولتی مکلفند کلیه وسایل لازم را جهة محافظت و نگاهداری اموال بکاربرده و آنها را در اختیار ذیحسابان و صاحبجمعان مرکز و شهرستانها بگذارند .

ماده هفتم - نسبت بدارات ارتش و شهربانی و امنیه هر گاه کارمندان آنها بموجب مقررات داخلی مجاز بمکاتبه مستقیم بدارات یا بنگاههای دیگر نباشد مکاتبات ذیحسابان اموال آنها بداره اموال دولتی بوسیله وزارتخانه یا اداره مربوطه خواهد بود .

ماده هشتم - در صورتیکه انتصاب صاحبجمعان بذیحسابان محول شود ذیحسابان وزارتخانه ها و ادارات و بنگاههای دولتی مکلفند برای هر یک از ادارات مرکزی و شهرستانها یک نفر صاحبجمع اموال از بین کارمندان اداره مربوطه در هر اداره و شهرستانی انتخاب نمایند .

تبصره ۱ - (پس از اصلاح بموجب دستور شماره ۱۰۳۲۲/۲ مورخ ۱۳۲۶/۲/۲۷) صاحبجمعان مذکور مکلفند موجودی اموال جمعی خود را یکمرتبه منتهی در ظرف شش ماه از تاریخ وصول این آئین نامه ارسال دارند و سیاهه های رسیده و فرستاده حوزه خود را در هر سال یکمرتبه در سه نسخه برای ذیحساب مربوط ارسال دارند .

تبصره ۲ - ذیحسابان مکلفند سیاهه های رسیده را با دفاتر خود و فاکتور ها و حوالجاتیکه برای خرید اموال منقول و غیر منقول صادر گردیده تطبیق نموده و پس از تصدیق صحت آن یکنسخه آنرا بداره اموال دولتی و شهرداریها یک نسخه بداره دارائی محل و یک نسخه آنرا هم بایگانی نمایند .

تبصره ۳ - سیاهه هاییکه جزء اموال رسیده و فرستاده در هر سه ماه قلمداد میشوند

عبارت از :

الف - اموال رسیده .

کلیه اشیاء و اثاثیه و اموال منقول یا غیر منقول که در ظرف هر سه ماه خریداری و بوزارتخانه یا اداره یا کارخانه یا معدن یا بنگاه مربوطه منتقل و یا ارسال شده و یا بجهات دیگر بتصرف درآمده باشد .

ب- اموال فرستاده .

کلیه اشیاء و اموالیکه فروخته یا شکسته یا بداره دیگری انتقال یافته و یا بجهات دیگری از بین رفته باشند در صورت ارسالی بابت اموال فرستاده باید مدارک زیر ضمیمه شود .

۱- یک نسخه از آگهی مزایده اموالیکه فروخته شده اند .

۲- صورت مجلس اثباتیکه شکسته شده و یا بجهات دیگری از بین رفته اند طبق نمونه شماره ۲۳ و شماره ۲۵ ضمیمه آئین نامه .

تبصره ۴- ذیحساب مکلف است سیاهه اموال غیر منقول را که بهر اسم و رسم بتصرف وزارتخانه یا اداره یا بنگاه یا کارخانه یا معدن درآمده و با بعلمی از جمعی وی خارج شده باشد با ذکر تمام مشخصات و مدارک لازم در هر سه ماه یکمرتبه بداره اموال دولتی و شهرداریها ارسال دارند تا در دفترهای مربوطه ثبت شود .

تبصره ۵- صاحبجمعان مکلفند سیاهه اموال غیر منقول را بشرح تبصره ۳ از ماده ۶ برای ذیحسابان مربوطه ارسال بدارند .

تبصره ۶- کارخانه ها و ادارات و معادن و بنگاههای دولتی که ریز سیاهه اموال خود را هر سال ضمیمه ترازنامه ارسال میدارند میبایست یک نسخه از همان ریز پیوست ترازنامه را با ذکر کلیه مشخصات و رعایت آئین نامه روی دفاتر و برگهای نمونه پیوست آئین نامه تهیه و در سر رسید مقرر بداره اموال دولتی و شهرداریها ارسال دارند تا اداره ناسبرده آنها را در دفترهای خود واریز نماید .

تبصره ۷- اموال غیر منقول عبارتند :

۱- اراضی مزروعی و غیر مزروعی - قنات - باغات - آسیاب - املاک - مراتع جنگلها .

۲- ابنیه و مستغلات دولتی .

۳- ابنیه کارخانها و سایر ابنیه مربوطه بآنها در صورتیکه املاک و ابنیه مذکور به ثبت رسیده باشند سند مالکیت بضمیمه سیاهه فرستاده شود و در صورتیکه به ثبت

نرسیده باشد باید حدود چهار گانه و مشخصات آنها کاملاً تشریح شود .

تبصره ۸- ذیحسابان و صاحبجمعان مکلفند حساب اموال ششماهه آخر سال را طوری تنظیم نمایند که در آن بخوبی معلوم و مسلم باشد در آخر سال در وزارتخانه یا اداره یا پنگاه یا کارخانه مربوطه چه اموال منقول و غیر منقولی یا اثاثیه‌ای موجود میباشد .

تبصره ۹- در موقع انتقال ، تغییر شغل ، انتظار خدمت یا انفصال یا ختم قرار داد (اگر قراردادی باشد) هر یک از صاحبجمعان مکلف هستند اموال ابوابجمعی خود را بصاحبجمعی جدید که از طرف ذیحساب یا وزارت دارائی انتصاب میشود تحویل داده صورت مجلس تحویل را در هفت نسخه وبامضاء رئیس اداره مربوطه وصاحبجمع جدید و تحویل دهنده تنظیم نمایند یک نسخه از صورت مجلس مذکور را در اداره مربوطه یکی نزد تحویل گیرنده و یکی بتحویل دهنده تسلیم و چهار نسخه هم برای ذیحساب وزارتخانه مربوط ارسال میشود . تا آنها را مورد رسیدگی قرارداده و در صورت صحت صورتجلسهای مذکور را تصدیق نموده یک نسخه آنرا باداره مربوطه (اگر در شهرستانها باشد باداره دارائی محل) ارسال داشته و یک نسخه را هم ذیحساب مذکور بایگانی نماید .

تبصره ۱۰- مادام که صاحبجمع یا مأمور ذیحساب اموال جمعی خود را تحویل نداده و صورت مجلس تحویلی را برای ذیحساب یا اداره اموال دولتی و شهرداریها نفرستاده که صحت آنرا تصدیق نمایند طبق ماده ۱۲ قانون استخدام کشوری از رجوع هر شغلی ممنوع خواهد بود .

تبصره ۱۱- در موقع فوت هر صاحبجمعی (اگر در مرکز باشد) ذیحساب مربوطه دفاتر متوفی را با حضور رئیس اداره مربوطه ونماینده بنگاه کارپرداز یکل کشور بسته و گواهی نموده اموال جمعی او را بر طبق صورت مجلس و تحت نظر مستقیم خود بصاحب جمع جدید تحویل داده صورت مجلس آنرا تنظیم مینمایند .

تبصره ۱۲- در صورتیکه یکی از صاحبجمعان اموال ادارات شهرستانها فوت نماید رئیس اداره مربوطه مراتب را باداره دارائی محل اطلاع داده و دفتر او را با حضور نماینده اداره دارائی و کارمند مقدم آن اداره بسته و صورت مجلس بستن دفتر را بامضاء رئیس اداره یا پنگاه یا کارخانه ونماینده دارائی محل تنظیم مینماید .

تبصره ۱۳- در صورتیکه جانشین صاحبجمع متوفی از طرف وزارت دارائی یا ذیحساب مربوطه تعیین نشود اموال مذکور تا موقع انتخاب صاحبجمع جدید در تحویل رئیس اداره مربوطه باقی مانده و رئیس مذکور تکالیف و مسئولیتی را دارا خواهد بود که صاحبجمعان اموال دولتی دارا میباشند .

ماده ۴- ذیحسابان و صاحبجمعان مسئول حفظ و حمایت و حراست اموال اموال جمعی خود میباشند و چنانچه ملاحظه نمایند وسایل حفظ و نگاهداری و جلوگیری از اتلاف و خرابی اموال منقول و غیر منقول (حتی در اثر رطوبت و گرما یا سرما یا زنگ زدگی یا پید زدگی یا خرابی یا سرقت و غیره) برای آنان فراهم نیست باید فوراً شرح زیر اقدام نمایند .

۱- ذیحسابان باید تا آنجائیکه در حدود اختیار و قوه شان میباشند در حفظ و حراست اموال شخصاً کوشیده اشکالات موجوده را بوزارت دارائی بنگاه کارپرداز یکل کشور (اداره اموال دولتی و شهر داریها) وزارتخانهها یا اداره یا بنگاه یا کارخانه مربوطه گزارش داده و موضوع را بقدری تعقیب نمایند که به نتیجه مطلوبه برسند .

۲- صاحبجمعان اموال باید مثل ذیحسابان فوراً مراتب را بذیحساب اداره اموال دولتی و شهر داریها اداره متبوعه و حتی اداره دارائی محل (اگر در شهرستانها باشد) گزارش داده علل فساد یا خرابی و طرز جلوگیری از آنها مشروحاً نوشته و تا حصول نتیجه در حفظ و حراست آنها کوشش نمایند و اگر بگزارش آنها ترتیب اثر داده نشد میتوانند مراتب را مستقیماً بوزارت دارائی (اداره کل حسابداری و سمیزی حسابها) گزارش بدهند .

ماده ۱۰- در مرکز ذیحسابان و در شهرستانها ادارات دارائی مکلفند اقلاً در هر سه ماه بکمرته شخصاً یا بوسیله کارمندان خود اموال وزارتخانهها و ادارات و بنگاهها و کارخانهای دولتی حوزه مأموریت خود را که در تحویل صاحبجمعان میباشند مورد بازدید و بازرسی و رسیدگی قرار داده و اموال موجوده را بدفاتر و سیاهه های نقدیمی بصاحبجمعان تطبیق نموده و اگر اختلافی دیده شد مراتب را فوراً باداره اموال دولتی و شهر داریها و وزارت دارائی گزارش بدهند .

ماده یازدهم - برای سهولت بازرسی و نظارت کامل در اموال منقول و سیاهه آنها مأمورین صاحب جمع موظف هستند باموال سپرده شده علامت مخصوص دارای

شماره برجسب الصاق نموده و شماره نامبرده را در دفتر سیاهه اموال مقابل شئی ذکر نمایند .

البته این برجسب در مورد اموال نیست که بتوان شماره مزبور را بآن الصاق نمود یا آویخت لیکن در بعضی طبقات دیگر که الصاق برجسب مورد ندارد مثل ماشین آلات و کارخانجات و غیره بذكر شماره کارخانه اکتفا و در برخی اموال دیگر که نه دارای جنبه اولی بوده و نه دومی بایستی بذكر علائم مشخصه و شماره‌هایی که در دفاتر مربوطه برای آنها قائل خواهند شد مبادرت گردد .

تبصره ۱- ستونهای نمونه دفاتر اموال که شماره های برجسب آنها متناسب با انواع اموال مختلفه تعیین گردیده طرز شماره گذاری و علامت مخصوصه کلیه اموال را مشخص نموده است .

تبصره ۲- سرویس غذا که مشتمل بر انواع ظروف و رشوی و چینی و بلور آلات در دست استعمال است و شماره گذاری بهر یک از آنها غیر عملی میباشد میبایست برای هر سرویس یک شماره در دفتر مربوطه قائل شد منتهی اسامی اشیاء با تفکیک نوع و تعداد آنها با کلیه مشخصات مشروحاً در متن دفتر و حساب مربوطه قید و ثبت گردد و نسبت بظروف نقره و طلا آلات علاوه بر مشخصات نامبرده تعیین وزن هر پارچه در دفاتر و سیاهه های اموال دقیقاً ضروری است .

تبصره ۳- برجسب ممکن است متناسب با وضعیت شئی از چرم - مقوا - کاغذ - برنج و فلزات دیگر انتخاب شود و ضمناً باید در الصاق برجسب کمال دقت بعمل آید تا بهیچوجه صدمه و خراشی به اموال دولتی وارد نشود که موجب نقصان و کسر بهاء آنها گردد .

ماده دوازدهم - نسبت باشیاء بهادار و نفیسه و عتیقات و همچنین قالی و قالیچه های اعلی و تابلوهای نقاشی اعلی اعم از رنگ و روغنی و یا آب و رنگ و یا سیاه قلم و سایر اشیائی که از نظر صنعتی و جنبه تاریخی دارای بهاء و اهمیت هستند باید مشروحاً کلیه مشخصات آنها را طبق نمونه و ستونهای مختلفه دفتر مربوط خود تکمیل درج و در صورت امکان عکس برداری شده و بهاء آنها نیز بوسیله ارزیابان خبره تعیین گردد .

فصل سوم

طرز تهیه و ارسال سیاهه اموال

ماده سیزدهم - مأمورین صاحب جمع مکلف هستند اموال منقول و غیر منقول دولتی جمعی خود را دربرگهائی مطابق نمونه های پیوست از شماره ۱ الی ۲۰ که صفحات آن دارای شماره مسلسل بوده وارد وثبت نمایند وزیر هر صفحه را در مرکز صاحب جمع و مأمور ذی حساب مسئول و در شهرستانها رئیس اداره مربوطه و صاحب جمع اسضاء و گواهی خواهند نمود .

ماده چهاردهم - ذی حسابانیکه تا کنون موفق نشده اند سیاهه اموال جمعی خود را اعم از منقول و غیر منقول در سنوات قبل از سیصد و پانزده (۱۳۱۵) الی آخر سال هزار و سیصد و هیجده تنظیم و ارسال دارند بایستی صورت جامعی از اموال ابواب جمعی خود با تعیین مشخصات و علائم و آثار مخصوصه مطابق آئین نامه حاضر بنام موجودی آخر سال هزار و سیصد و هیجده تهیه و بداره اموال دولتی ارسال دارند در صورتیکه تعیین بهاء تحقیقی یا تقریبی یا نظری و یا از طریق ارزیابی مقدور نباشد مکلفند سیاهه اموال را معطل نگذارده با ذکر علت عدم امکان در سر رسید مقرر بداره اموال دولتی ارسال دارند .

ماده ۱۵ - صاحب جمع باید ااثاثیه و اموال هر اطاق را تحویل یکی از کارمندان یا خدمتگزارانی که مأمور حفظ ااثاثیه آن اطاق و طرف اطمینان صاحب جمع است نموده و سیاهه آنرا مطابق نمونه شماره ۲۱ آئین نامه با سضاء او برساند و در این صورت شخص اخیر صاحب جمع درجه دوم و مسئول صاحب جمع اولی میباشد .

تبصره - چنانچه در ااثاثیه و اموال نامبرده نقل و انتقالی روی دهد یا کسر و نقصانی پیدا شود کارمند یا خدمتگزاری که ااثاثیه آن اطاق در تحویل او است مکلف است مراتب را با تصدیق رئیس اطاق نامبرده با اطلاع صاحب جمع رسانیده و بعد از تنظیم صورت مجلس مراتب را در ستون ملاحظات سیاهه مذکور یادداشت نموده و ذی حساب را هم از جریان امر مستحضر نمایند .

ماده شانزدهم - مأمورین مسئول تنظیم سیاهه اموال موظف هستند سیاهه اموال رسیده و فرستاده وزارتخانه ها و ادارات و بنگاه های دولتی مربوطه بخود را برای هر سال منتهی تا آخر ماه سوم سال بعد تهیه و تنظیم نموده و بداره اموال دولتی ارسال

دارند و در شهرستانها تا سر رسید نامبرده میبایست تحویل پستخانه محل بشود .
تبصره ۱- سیاهه هائیکه جزو اموال رسیده و فرستاده در هر سال قلمداد میگردد عبارتند از :

الف - اموال رسیده کلیه اشیاء و اموال منقول یا غیر منقولیست که در ظرف هر سال خریداری و بوزارتخانه یا اداره مربوطه منتقل شده و یا بجهت دیگر بتصرف درآمده است .

ب - اموال فرستاده عبارت از کلیه اشیاء و اموالیست که شکسته شده یا بجهت دیگر از بین رفته یا فروخته شده و یا با داراات دیگر منتقل گردیده است .
نسبت با قلامیکه در قسمت فرستاده منظور میشود مدارک زیر باید تهیه و پیوست گردد .

الف - صورت مجلس راجع باشیائیکه شکسته شده و یا بجهت دیگر از بین رفته طبق نمونه شماره ۲۳ و ۲۵ .

ب - یک نسخه آگهی مزایده و یا مدارک دیگر نسبت باشیاء و اموال فروخته شده .
تبصره ۲- نسبت باموال غیر منقول بهر اسم و رسم که در تصرف وزارتخانهها و ادارات و بنگاههای دولتی درمیآید و یا بعللی از جمعی آنها خارج میشود لازم است ذیحساب مربوطه پس از یکماه بعد از تصرف گزارش جامعی از جریان امر با ذکر تمام مشخصات و مدارک لازم با اداره اموال دولتی ارسال دارد که در اداره نامبرده در دفاتر مربوط ثبت شود .

تبصره ۳ - کارخانجات و ادارات تابعه وزارت پیشه و هنر و سایر بنگاههاییکه ریز سیاهه اموال خود را هر ساله پیوست تراز نامه ارسال میدارند میبایست یک نسخه از همان ریز پیوست تراز نامه با ذکر کلیه مشخصات و رعایت مواد آئین نامه روی دفاتر و برگهای نمونه پیوست تهیه و در سر رسید مقرر به اداره اموال دولتی ارسال دارند تا اداره نامبرده طبق مقررات اقسام قلمداد را در دفاتر مربوطه اموال دولتی ثبت نماید .
ساد هفدهم - در تنظیم سیاهه اموال منقول و غیر منقول مدارک زیر مورد

لزوم است :

الف - اموال غیر منقول :

- | | | |
|--|---|---|
| در صورتیکه ملک بثبت رسیده باشد سند مالکیت
پیوست سیاهه فرستاده شود و در غیر آن حدود
چهار گانه ملک باید در صورت ارسالی ثبت و
قید گردد . | } | ۱ - اراضی مزروعی و غیر مزروعی
۲ - ابنیه و مستغلات دولتی
۳ - ابنیه کارخانجات و سایر بناهای
دیگر دولتی |
|--|---|---|

۴ - پلها و سایر ساختمانهای بندری و کشتی رانی نقشه آنها پیوست گردد .

۵ - از ابنیه تاریخی عکسهای لازم تهیه و پیوست شود .

ب - اموال منقول :

- ۱ - برای کارخانجات نوع و سیستم و سایر مشخصات مربوطه ذکر شود .
- ۲ - برای اموال نفیسه و عتیقات گرانبها - کتب خطی مصور و غیره کلیه ستونهای مربوطه دفاتر که حاکی از توضیحات و مشخصات تاریخی و صنعتی و غیره میباشد تکمیل گردد :

۳ - کلیه دامهای دولتی با علائم مشخصه آنها مشروحا قلمداد گردد .

۴ - قدرت ذره پینها در دوربین های عکاسی و مساحی و میکروسکوپها و سایر اشیاء دیگر فنی از قبیل ماشینهای رادبولژی و امثال آنها بایستی با درجه و میزان صحیح تعیین گردد .

۵ - قالی و قالیچه ها بایستی با ذکر علائم و مشخصات و همچنین رنگ زمینه متن و حاشیه و اینکه کار کجاست با طول و عرض هر پارچه تعیین گردد .

تبصره ۱ - حفظ و نگاهداری اشیاء فنی بعهده مسئولیت متصدیان فنی بوده و میبایست از هرجهت در نگاهداری قسمتهای بهاء دار و حساس آن توجه لازم داشته باشند و در موقع تحویل و تحول این قبیل اشیاء رعایت تنظیم صورت مجلس حتمی است .

تبصره ۲ - اموالیکه محصول کار خانجات داخلی و هنرستانهای مختلفه است باستثناء اموالیکه بمنظور فروش ساخته شده در هر طبقه از اموال نامبرده باشد میبایست ضمن همان ردیف سیاهه مربوطه قلمداد و بهاء آن مطابق نظر متخصص ساخت آن یا

متصدیان مربوطه تعیین گردد .

ماده ۱۸ - هرگاه ذیحسابان اموال دولت و شهرداریها سیاهه اسوال ابوابجمعی خود را در سررسید مقرر بدون عذر موجه از قبیل قصور صاحبجمعان و غیره بداره اموال دولتی و شهرداریها تسلیم نمایند اداره نامبرده میتواند از وزارت دارائی تقاضای توقیف حقوق تاسه ماه آنرا بنماید و هرگاه ذیحساب در ظرف سه ماه مهلت مذکور حساب اسوال جمعی خود را تسلیم ننموده اداره نامبرده میتواند بر کناری ویرا از خدمت تقاضا نماید .

تبصره ۱ - هرگاه صاحبجمعان سیاهه اسوال ابوابجمعی خود را در سررسید مقرر بذیحساب تسلیم نمایند ذیحساب میتواند از وزارت دارائی تقاضای توقیف سه ماه حقوق ویرا بنماید و هرگاه صاحبجمع حساب خود را تسلیم ننمود ذیحساب میتواند برکنار بودن ویرا از خدمت تقاضا نماید .

تبصره ۲ - در هر موردیکه اداره اموال دولتی و شهرداریها از ذیحسابان یا صاحبجمعان تخلفی مشاهده کند که مشمول قوانین کیفری باشند گزارشی آنرا برای تعقیب بداره اموال دولتی و شهرداریها ارسال دارند .

تبصره ۳ - اگر اختلافاتی بین ذیحسابان و صاحبجمعان ایجاد شود که حل آن در بین خودشان میسر نگردد ذیحسابان یا صاحبجمعان مربوط مکلفند در آن خصوص بداره اموال دولتی و شهرداریها مراجعه نمایند و هر دستوریکه اداره مزبور در این باب از طرف وزارت دارائی صادر نماید بموقع اجرا گذراده میشود .

ماده نوزدهم - بازرسهای اعزامی از طرف اداره بازرسی کل وزارت دارائی مکلفند در مواردی که راجع بحساب اموال دولت در ادارات تحت بازرسی اختلافاتی مشاهده نمایند شرح اختلافات را برای تعقیب مسئولین مربوطه بداره اموال دولتی کتباً اطلاع بدهند .

ماده بیستم - اداره اموال دولتی مجاز است در موارد لزوم بوسیله یک یا چند نفر کارمندان خود کلیه اموال دولتی را در مرکز و شهرستانها بازرسی نموده و تعلیمات لازم نسبت به پیشرفت و حسن تنظیم دفاتر آنها و همچنین حفظ مراقبت اموال بذیحسابان مربوطه بدهند .

تبصره ۱ - اعزام مأمورین نامبرده برای بازرسی در مرکز بحکم رئیس اداره

و در شهرستانها بحکم وزارت دارائی انجام خواهد گرفت .
تبصره ۲ - بازرسی در اموال سفارتخانهها و نمایندگیهای دولت شاهنشاهی در کشورهای خارجه بعهده مأمورینی واگذار خواهد شد که ممکن است از طرف دولت شاهنشاهی بکشورهای خارجه اعزام گردند .

فصل چهارم

فروش - انتقال - اسقاط - سرقت

ماده بیست و یکم - اموال منقول دولتی بغیر از اموال اسقاطکه طرز فروش آن ضمن ماده ۲۲ مذکور است نباید بفروش برسد مگر در موارد ضروری و موافقیکه بصرفه و صلاح مقرون و برحسب تصویب مقامات مجاز باشد .

فروش اموال غیر منقول باید برحسب اجازه مقامات صلاحیت دار مرکزی و برطبق قوانین هفتم آبانماه ۱۳۰۹ و سوم آذر ۱۳۱۱ و قوانینی که بعد از این در این باب وضع شود صورت گیرد . *

ماده بیست و دوم - وزارتخانهها و ادارات و دستگاههای مستقل دولتی هر سال

بمطابق قانون هفتم آبان ۱۳۰۹ - ماده واحده - بوزارت مالیه اجازه داده میشود که هر يك از ابنیه دولتی و اكه محل سكنی و یا مورد احتیاج ادارات و دستگاههای دولتی است دوصورتیکه برای ادارات مزبور کافی یا مناسب نباشد با تصویب هیئت وزاء بطریق مزایده بفروش رسانیده و وجوه حاصله از فروش را منحصراً بمصرف ساختمان یا خرید بناء جدید و یا تعمیر و یا تکمیل سایر ابنیه دولتی برسانند و نتیجه عمل را جمعاً و خرجاً در بودجه کشور منظور دارند .

تبصره - این قانون هیچگونه تماسی با قانون مصوب شانزدهم بهمن ۱۳۰۸ شمسی راجع بواگذاری اراضی وابنيه ها بشهرداری نخواهد داشت دولت مكلف است قانون مزبور را اجرا نماید .

قانون سوم آذر ۱۳۱۱ - ماده واحده - دو تکمیل قانون هفتم آبان ۱۳۰۹ راجع بفروش و تهیه ابنیه دولتی وزارت مالیه مجاز است از اراضی وابنيه واقع در شهرها و اطراف بلا فصل آنها که مورد احتیاج دولت نیست و یا پس از اسقال ادارات دولتی با بنیه جدید مورد احتیاج نخواهد بود بقدریکه بهاء آنها برای ساختمان ادارات و مدارس دولتی کافی باشد فروخته و از حاصل فروش بناهای جدید برای ادارات و مدارس دولتی خریداری یا ساختمان نماید و تبصره قانون هفتم آبان ۱۳۰۹ بقوت خود باقی خواهد بود .

یکمرتبه میتوانند اموال اسقاط و غیر قابل استعمال خود و ادارات تابعه خود را برترتیب مزایده یا حراج بفروش برسانند .

ماده بیست و سوم - اشیاء و اموال منقول و غیر اسقاط که طرف احتیاج یکوزارتخانه یا یک اداره نبوده و نگاهداری آن باعث کسر بهاء و اتلاف باشد باید قبل از فروش از ادارات واقعه در محل بوسیله نمونه شماره ۲۴ سؤال شود که احتیاج دارند یا خیر و در صورت عدم احتیاج بطور مزایده فروخته شود .

ماده بیست و چهارم - خرید و فروش اموال دولتی باید بر طبق قانون محاسبات عمومی صورت گیرد .

ماده بیست و پنجم - اموال غیر منقولیکه بهر اسم برای دولت خریداری میشود میباید نسخه اصلی قبالت خریداری آن برای اداره اموال دولتی ارسال گردد تا اداره نامه برده در دفاتر مربوطه ثبت و جزو اسناد دولتی بایگانی نماید .

تبصره - اسناد مالکیت اموال غیر منقول دولت که در تصرف هر یک از وزارتخانهها و ادارات و نهادهای دولتی است طبق تصویبنامه شماره ۷۶۳ - ۱۳۰۹/۲/۲ هیئت وزیران برای بایگانی در اطاق اسناد دولتی اداره اموال دولتی ارسال میگردد * .

ماده بیست و ششم - انتقال اموال و اشیاء از یک اداره بداره دیگر ممکن است صورت بگیرد که ادارات نامبرده جزو یک وزارتخانه یا یک بنگاه مستقل بوده و بعلاوه اعتبار اثاثیه و نوشت افزار آن در قسمت بودجه مصوبه تفکیک نشده باشد اداراتیکه اعتبار نوشت افزار و اثاثیه آنها جدا گانه بتصویب رسیده باشد و همچنین وزارتخانهها و نهادهای مستقل چنانچه احتیاج باشیاء داشته باشند که متعلق بوزارتخانه یا اداره دیگر بوده و آن اداره و یا وزارتخانه احتیاج بآنها نداشته باشند اشیاء و اموال مورد احتیاج را بهاء فروش در درآمد متفرقه اداره فروخته منظور خواهد گردید .

* تصویبنامه شماره ۷۶۳ - ۱۳۰۹/۲/۲ وزارت جلیله مالیه - هیئت وزراء در جلسه ۳۰

فروردین ماه ۱۳۰۹ نسبت به پیشنهاد شماره ۱۰۷۱ وزارت مالیه راجع بجمع آوری اسناد دولتی در اطاق مخصوص و افاق و تصویب نموده که کلیه قرار دادها و امتیازات و اسناد ایجاد هر کوه موسسه دولتی و اسهام دولتی و فبالجات خالصجات و غیره باستثناء عهد نامههای سیاسی در اطاقی که وزارت مالیه در قصر گلستان مرکز اسناد دولتی قرار داده بر ترتیب مقرر ضبط و حفظ شوند.

تصویبنامه در کابینه و باست وزراء ضبط است .

ماده ۲۷- در صورتیکه در اثر حوادث غیر مترقبه اشیاء و اموالی از بین برود مأمور صاحبجمع و یا ذیحساب باید صورت مجلس آنرا طبق نمونه شماره ۲۳ ضمیمه آئین نامه تنظیم نموده و در صورت مجلس کیفیت و جزئیات آنرا نوشته و با مضای اشخاصیکه شاهد قضیه بوده‌اند رسانیده و فوراً مراتب را با اداره اموال دولتی و شهر داریها اطلاع بدهند .

تبصره ۱ - در صورتیکه در اثر حوادث غیر مترقبه اشیاء و اموال ابوابجمعی یکی از صاحبجمعان از بین برود مأمور صاحبجمع باید بشرح بالا اقدام نموده و کیفیت امر را بذیحساب مربوطه با ارسال صورت مجلس اطلاع بدهد تا ذیحساب مذکور با اداره اموال دولتی و شهر داریها مراجعه نماید .

تبصره ۲ - در صورتیکه اداره اموال دولتی و شهر داریها گزارش و صورت مجلس تقدیمی را صحیح تلقی نماید (اگر در مرکز باشد) دستور حذف اشیاء اموال از بین رفته را که قیمت آنها از ده هزار ریال تجاوز نکند رأساً صادر نماید و اگر قیمت هر یک از آنها از ده هزار ریال تجاوز نماید دستور حذف از دفترهای مربوطه را از وزارت دارائی صادر خواهد نمود و اگر قضیه در شهرستانها اتفاق افتاده باشد پس از تحقیق از اداره دارائی یا هر یک از ادارات دولتی بشرح بالا اقدام خواهند نمود .

تبصره ۳ - اثاثیه و اموالیکه قبل از صدور این اصلاحیه در اثر حوادث غیر مترقبه از بین رفته باشد پس از گواهی وزارتخانه مربوطه و موافقت اداره اموال دولتی از دفتر حذف خواهد شد .

ماده ۲۸- در مواقعی که اداره اموال دولتی و شهر داریها تشخیص بدهد در اثر اقدامات عمدی یا بی‌مبالاتی قسمتی از اموال یکی از وزارتخانه‌ها یا بنگاهها یا معادن یا کارخانه‌های دولتی و شهر داریها از بین رفته پس از رسیدگی دقیق محلی گزارش آنرا با اظهار نظر و تعیین مسئولین امر بوزارت دارائی تسلیم خواهد نمود .

تبصره ۱ - در مواقعی که ذیحساب مربوط تشخیص بدهد در اثر اقدامات عمدی یا بی‌مبالاتی یا لاقیدی قسمتی از اموال دولتی جمعی یکی از صاحبجمعان از

بین رفته گزارش آنرا با اظهار نظر و تعیین صاحبجمع مسئول یا مسئولین دیگر بداراره اموال دولتی خواهد داد تا اداره نامبرده پس از تحقیق از جریان امر دستور لازم را از وزارت دارائی صادر نمایند .

وزیر دارائی

فصل پنجم

طبقه بندی اموال

ماده بیست و نهم — برای متمایز بودن قسمتهای مختلفه اموال دولتی از یکدیگر اعم از منقول و غیر منقول بر طبق شرح زیر باید در دفاتر اموال که مأمورین صاحب جمع نگاهداری میکنند و در سیاهه هائی که مأمورین نامبرده بمأمورین ذی حساب میدهند و همچنین سیاهه های موجودی که بداراره اموال دولتی تسلیم خواهند نمود تفکیک طبقات زیر مراعات شود :

الف طبقه بندی اموال غیر منقول :

- ۱ - قراء - مزارع - قنوات - مراعات - باغات - جنگلها - اراضی مستحدثه دولت نمونه ۱
- ۲ - کانهای متعلق بدولت « ۲
- ۳ - عمارات وابنيه و مستغلات دولتی « ۳
- ۴ - ابنیه تاریخی « ۴
- ۵ - تأسیسات بندری و کشتی رانی » ۵
- ۶ - تأسیسات راه آهن و راههای شنوسه { ۶
- ۷ - « صنعتی و بازرگانی » ۷
- ۸ - « کشاورزی » ۸
- ۹ - « بهداری » ۹

ب - طبقه بندی اموال منقول

- ۱۰ - اثاثیه اداری { ۱۰
- ۱۱ - « منزل و پذیرائی » ۱۱
- ۱۲ - « تعلیماتی و ورزش » ۱۲

- ۸ »
- ۹ «
- ۱۳ - تأسیسات بهداری
- ۱۴ - وسائط نقلیه و مکانیکی از هر قبیل
- ۱۵ - وسائط ارتباط تلفن - تلگراف بی سیم
- ۱۶ - کارخانجات و ماشین آلات برق و روشنائی
- ۱۷ - « » صنعتی و بازرگانی و کانها
- ۱۰ «
- ۱۸ - ماشین آلات کشاورزی و بهداری
- ۱۱ نمونه
- ۱۹ - کتابهای خطی و مصور
- ۱۲ «
- ۲۰ - « چاپی
- ۱۳ «
- ۲۱ - آلات و ادوات موسیقی
- ۲۲ - دوربین های مختلفه (دارالتجزیه - عکاسی - مساحی و غیره) «
- ۱۴ «
- ۲۳ - اموال سوزه های دولتی
- ۱۵ «
- ۲۴ - دامهای دولتی
- ۱۶ «
- ۲۵ - اموال مربوط به بنائی - حفاری - رامسازی - و راههای شوسه دولتی «
- ۱۷ «
- ۲۶ - لوازم دارالتجزیه - پزشکی - جراحی - دندانسازی - داروسازی «
- ۱۸ «
- ۲۷ - اموال مربوط به تأسیسات بندری و کشتی رانی
- ۱۹ «
- ۲۰ «
- ۲۸ - اموال مربوط به راه آهن
- وزارتخانه ها و بنگاه های مستقل میتوانند برای رعایت تنظیم و سهولت ثبت اموال هر یک از طبقات مذکوره بالا را بطبقات کوچکتری تقسیم نمایند ولی در هر حال شماره طبقه بندی کل اموال بترتیبی که ذکر شده در دفاتر و نمونه های نامبرده میباشد نموده شود .
- ساده سی ام - این آئین نامه که مشتمل بر سی ماده است از تاریخ اول فروردین ماه ۱۳۱۹ بموقع اجرا گذارده میشود و از همان تاریخ آئین نامه پیشین اموال دولتی ملغی است .
- از طرف وزیر دارائی - هاشم صهبا

بخشنامه شماره ۴۲۷۳۴-۱۳۲۷/۷/۲۴

چون طبق ماده ۶ و تبصره ۱ از ماده ۸ اصلاحیه آئین نامه اسوال دولتی که عیناً نقل میشود :

« ماده ۶- ذیحساب اسوال وزارتخانه ها و ادارات و کارخانه ها و معادن و بنگاههای دولتی را وزارت دارائی انتخاب مینمایند .»

« تبصره ۱ از ماده ۸ - مادام که صاحبجمعان یا مأبور ذیحساب اسوال جمعی خود را تحویل نداده و صورت مجلس تحویلی را برای ذیحساب یا اداره اسوال دولتی و شهرداریها نفرستاده که صحت آنرا تصدیق نمایند طبق ماده ۱۲ قانون استخدام کشوری از رجوع هرشغلی ممنوع خواهد بود .»

صاحبجمعان اسوال ادارات بعد از انتخاب باین سمت در صورتی میتوانند پس از برکناری از سمت صاحبجمعی اسوال بشغل جدید گمارده شوند که اداره کل اسوال دولتی و شهرداریها بآنها مفاسا حساب بدهد اداره نامبرده نیز طبعاً وقتی اقدام باین امر خواهد کرد که بوسیله بازرسان خود در امر تحویل و تحول اسوال جمعی صاحبجمعان و تنظیم صورت مجلس مربوط نظارت نماید و امر مزبور هم زمانی صورت خواهد گرفت که ذیحسابان مسئول اسوال ادارات نظر و تصمیم خود را دابر بتعویض صاحبجمعان مربوط بداره فوق الذکر اعلام دارند و چون اغلب مشاهده شده است بعضی از ذیحسابان مسئول اسوال بس از برکنار نمودن صاحبجمعان مربوطه از کار صاحبجمعی اقدام بتعیین جانشین و معرفی آنها بداره کل اسوال دولتی و شهرداریها مینمایند و اتخاذ این روبه نیز عملی بر خلاف اصول و مقررات مذکوره میباشد علیهذا بعموم ذیحسابان اسوال وزارتخانه ها و ادارات مستقل دولتی خاطر نشان میشود که در آئیه اولاً بطور کلی اشخاص را بسمت صاحبجمعی اسول منصوب نمایند که مورد اعتماد بوده و دارای مساعل مختلفه دیگر و همچنین اشخاص روزمزد نباشند تا اصولاً از لحاظ وضع غیر نابت آنها و عدم مراعات جهات

اساسی مزبور موجباتی برای تغییر فوری سمت صاحبجمعی و لغو احکام وزارتی آنها فراهم نشود .

جانشین صلاحیتدار مشارالیه بموجب حکم وزارتی تعیین و پس از انجام امر تحویل و تحولی که نماینده اداره کل اموال دولتی و شهرداریه در آن شرکت و نظارت داشته باشد از طرف اداره ناسبرده بصاحبجمع مورد بحث مقاصدا حساب داده شود و چنانچه در آینده بدون رعایت تشریفات مزبور نسبت بتعویض صاحبمعان اموال اقدام گردد ذیحسابان اموال ورؤسای ادارات مسئول شناخته خواهند شد .
وصول این بخشنامه را نیز اطلاع دهند .
بجای وزیر دارائی

دستور شماره ۲۳۸۷۹ ر ۹۶۶۶ ع مورخ ۲۴/۵/۱۳۲۸

چون در آئین نامه اموال دولتی ذکری از تضمین ابواب جمعی صاحبان جمع اموال دولتی و شهرداری نشده عیلهذا برای جلوگیری از هر گونه حیف میل و محفوظ بودن اموال و اینکه در موقع بروز کسر مسئولین امر معین باشند مراتب ذیل مقرر میگردد .
۱ - انبار دارانی که انبار هائی سپرده آنها است مسئول حفظ و حراست اموال موجوده انبار شناخته شده و بایستی طبق مقررات مربوطه بتضمین وجوه تقدینه ضامن معتبر معرفی نمایند .

۲ - مأمورینی که مسئول مراقبت در حفظ حراست ااثاثیه و اموال موجوده اطاقها و قسمتهای مختلفه وزارتخانه هستند از قبیل پیشخدمت و سرایدار چون اموال در تصرف و اختیار مستقیم آنها نیست اخذ تضمین از آنها لزومی ندارد ولی باید در قبال ااثاثیه محل خدمت آنها رسید اخذ و آنها را مسئول حفظ حراست قرار دهید .

۳ - صاحبان جمع اموال دولتی موظفند هر چند وقت یکمرتبه ااثاثیه و اموال موجود در قسمتهای مختلفه حوزه مأموریت خودشانرا معاینه و با دفاتر ترتیب آن تطبیق و در صورت مشاهده کسر مراتب راطبق مقررات مربوطه برای تعقیب مسئول امر بمقامات مربوطه مرکزی گزارش نمایند .

از طرف وزیر دارائی : وارسته

بتاریخ ۳۳/۵/۲۶

شماره ۲۴۹۹

اداره کل کارگزینی دانشگاه تهران

رونوشت دستور شماره ۱۱۸۷۹/۳۳/۲/۱۸ - وزارت دارائی که در اجرای مدلول ماده ۱۲ قانون استخدام کشوری و با توجه بسایر قوانین و مقررات مالی و قضائی صادر گردیده است پیوست ارسال میشود که مدلولش را بکلیه ادارات تابعه آن دانشگاه اعلام و اجرای مفاد آنرا در مورد صاحبان جمع معمول دارند .

دادستان دیوان محاسبات . وثیقی

دستور شماره ۱۱۸۷۹ - ۳۳/۲/۱۸

برای روشن شدن نحوه اجرای مفاد ماده ۱۲ قانون استخدام کشوری که ذیلا درج میشود .

« مامورینی که بهر اسم و رسم سمت صاحبجمعی داشته اند یا در آئیه باین سمت منصوب شوند مادامیکه مقاصد حساب قانونی دوره عملیات خود را تحصیل ننموده اند از رجوع هرشغلی ممنوع خواهند بود . »
مراتب زیر را ابلاغ مینماید .

۱- کارمندانی که بهر اسم و رسم و تصور کیفیت وجوه و اموال و کالا و بر گهای بهادار دولت بآنها سپرده شده صاحبجمع شناخته شده و مشمول مفاد ماده فوق الذکر خواهند بود .

۲- صاحبجمعان مذکوره در بالا موقع تغییر شغل و انتقال و بر کناری از کار مدام که ابوابجمعی خود را بدون کسر و نقصان و اختلاف تحویل نداده اند از رجوع هرشغل ممنوع میباشد ولی پس از تحویل ابوابجمعی خود طبق صورتجلسی که حاکی

از تحویل ابوابجمعی بدون کسر و نقصان و اختلاف باشد (مادام که خلاف آن معلوم نشده) رجوع شغل از این حیث بآنان بلامانع خواهد بود .

۳ -- صاحبجمعانیکه کسر ابوابجمعی پیدا کنند اعم از اینکه کسری با سوء نیت یا بدون سوء نیت باشد بمجرد بروز کاهش که مبنای آن صورت مجلس صورتحساب دوره تصدی بامضای صاحبجمع و در صورت خودداری او از امضاء بامضای مامورین صلاحیتدار میباشد مشمول ماده ۱۲ قانون استخدام کشوری خواهند بود و باید از کار برکنار شوند مگر اینکه یکی از طرق مذکوره ذیل برای واریزحساب یا تأمین کسر اقدام شده باشد .

الف -- پرداخت وجه یا جنس و مال مورد کسر .

ب -- دادن تضمین معتبر بانکی یا سپردن وجه نقد معادل میزان کسری تا خاتمه رسیدگی و صدور حکم از دیوان محاسبات .

ج -- دادن وثیقه ملکی یا ضامن معتبر .

د -- تقسیط بدهی بموجب سند رسمی با قسط متناسب و قابل قبول با دادن ضامن معتبر که پرداخت اقساط را تعهد نماید بشرطیکه صاحبجمع بضاعت پرداخت بدهی را دفعه^۱ واحده نداشته باشد .

ه -- تأمین کسر و بدهی صاحبجمع برانر صدور و اجرای قرار تأمین از دیوان محاسبات .

و -- در صورتیکه کسری بر طبق مدارک کافی در اثر وقوع حوادث غیر مترقبه و فوق العاده ایجاد شده و از نظر حقوقی هم مسئولیتی متوجه صاحبجمع نباشد و مراتب مورد تأیید دادرای دیوان محاسبات واقع و برای احتساب کسری عنوان نقصان و تفریط ادعائیه صادر نشده باشد .

در مورد بندهای (ب - ج - د) بایستی مراتب فوراً بدادرای دیوان محاسبات اعلام شود تا موافقت خود را با تضمین و تقسیط اعلام دارد و چنانچه تضمین و تقسیط مورد قبول دادرای مزبور واقع نشود یا ضامن را معتبر نشناسد مراتب را با ذکر علت بصاحبجمع ابلاغ مینماید اگر پس از ابلاغ نظر دادرای دیوان محاسبات صاحبجمع بلا درنگ برای واریز و تأمین بدهی خود بترتیب صحیحی که مورد موافقت دادرای باشد ندهد دادرای مذکور جریان را بمنظور اجرای مدلول ماده ۱۲ قانون

استخدام کشوری بادره کارگزینی مربوطه ابلاغ و مراقبت کامل در اجرای آن خواهد نمود .

۴ - ادارات مربوطه موظف برعایت دقیق این دستور میباشند و متخلفین مورد سواخته شدید قرار خواهند گرفت .

قانون

راجع دیوان محاسبات

مصوب ۲۴ دیماه ۱۳۱۲ شمسی

در تأسیس و تشکیل دیوان محاسبات

ماده ۱ - دیوان محاسبات دارای سه شعبه است. هر شعبه مرکب از یک رئیس و دو مستشار - رئیس شعبه اول سمت ریاست کل دیوان محاسبات را خواهد داشت. دیوان محاسبات دارای نه عضو قائم مقام و هر یک از شعب بعده کافی دارای ممیز خواهد بود .

ماده ۲ - برای دیوان محاسبات یک نفر مدعی العموم و بعده کافی وکیل عمومی معین میشود .

ماده ۳ - الف - انتخاب اعضاء دیوان محاسبات بطریق ذیل بعمل میآید وزیر مالیه ۲۷ نفر را از میان مستخدمین رسمی دولت بمجلس شورای ملی پیشنهاد خواهد نمود مجلس از بین آن اشخاص ۱۸ نفر را معین میکند که وزیر مالیه ۹ نفر آنها را بریاست و عضویت شعب سه گانه دیوان محاسبات منصوب نماید . نه نفر دیگر عضو قائم مقام بوده و در موارد ذیل بریاست شعب یا عضویت دیوان محاسبات منصوب میشوند . (تعداد تغییر کرد)

۱ - درمورد فوت یا استعفاء با تقاعد یکی از رؤساء یا اعضاء شعب .

۲ - اگر وزیر مالیه تغییر یکی از رؤساء یا اعضاء دیوان محاسبات را لازم ببیند .

انتخاب اعضاء دیوان محاسبات از طرف مجلس هر سه سال یکمرتبه تجدید

خواهد شد - اعضاء سابق را مجدداً میتوان انتخاب کرد .

اگر در موقع تجدید انتخاب مجلس تعطیل باشد اعضاء سابق بکار خود ادامه

داده و در دوماه اول پس از افتتاح مجلس تجدید انتخاب بعمل خواهد آمد .

ب - اشخاص ذیل نمی‌توانند بریاست یا عضویت دیوان محاسبات منصوب شوند مگر اینکه قبل از انتصاب بسمت های مزبور از شغل خود استعفا دهند .

۱ - نمایندگان مجلس شورای ملی و اعضاء انجمن های بلدی

۲ - کسانی که دارای شغل دولتی بوده و یا متصدی یکی از معاملات

دولتی باشند .

تبصره ۱ - استعفائی که برای قبول ریاست یا عضویت دیوان محاسبات داده میشود موجب تنزل رتبه نخواهد شد .

تبصره ۲ - در هر مورد که یکی از اعضاء دیوان محاسبات بطور موقت غائب باشد رئیس کل دیوان مزبور یکی از اعضاء قائم مقام را موقتاً بجای او دعوت خواهد کرد در این مورد مقررات بند (ب) رعایت نخواهد شد .

ماده ۴ - مدعی العموم دیوان محاسبات از طرف وزیر مالیه و بموجب فرمان همایونی تعیین خواهد شد . در حدود مقررات قانون استخدام معین میکند .

ماده ۵ - ممیزین دیوان محاسبات و اعضاء دفتری دیوان مزبور را وزیر مالیه در حدود مقررات قانون استخدام معین میکند .

حدود وظائف دیوان محاسبات

فصل اول در کلیات

اصلاح ماده ششم قانون دیوان محاسبات مصوب کمیسیون قوانین مالیه

ماده ششم - دیوان محاسبات عایدات و مخارج و اموال دولت را در تمام تشکیلات و مؤسسات دولتی موافق با قوانین و نظامات مالی و محاسباتی مربوطه و در وزارت جنگ و اداره اسنیه موافق با نظامات موضوعه از طرف وزارت جنگ نظارت و تفتیش مینماید .
اصلاح ماده ششم قانون دیوان محاسبات بشرح فوق در تاریخ نوزدهم خرداد ماه ۱۳۱۶ بمطوب کمیسیون قوانین مالیه مجلس شورای ملی رسیده و بموجب اختیارات حاصله از قانون ۲۷ شهریور ماه ۱۳۱۳ قابل اجرا است .

ماده هفتم - بموجب ماده ۱ قانون اصلاح موادی از قانون دیوان محاسبات و قانون عمومی مصوب ۱۵ اسفند ۱۳۱۸ ماده ۷ قانون دیوان محاسبات بطریق زیر

اصلاح گردید :

ماده ۷ - دیوان محاسبات حسابهای ماهیانه دولت و شهر داریها را که از لحاظ اداری مطابق آئین نامه مصوب هیئت وزیران رسیدگی آنها انجام شده است بشدریجی که با اسناد مربوطه از طرف وزارت دارائی ارسال میشود از لحاظ تطبیق وصول درآمدها با قوانین موضوعه و انطباق مصارف با اعتبارات مصوب و پرداخت مصارف در حدود اعتبارات مربوطه و همچنین حساب ذی حسابها و صاحب جمعان را از لحاظ اختلافات حاصله بر حسب گزارش اینکه در حین رسیدگی های اداری تهیه و ضمیمه حساب شده است رسیدگی مینماید .

ماده ۸ - دیوان محاسبات میتواند از وزارتخانه ها و ادارات در حدود مقررات هر نوع اطلاع و مدارك و اسنادی که متعلق بعایدات و مخارج دولت است خواسته و مستقیماً با آنها مکاتبه نماید .

فصل دوم - نقش در مخارج

مواد ۹ و ۱۰ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۵ قانون دیوان محاسبات مصوب ۲۴ دیماه ۱۳۱۲ و اصلاح ماده ۱۱ قانون دیوان محاسبات مصوب ۱۲ مهر ۱۳۱۳ بموجب ماده ۴ قانون مصوب ۵ اسفند ۱۳۱۸ لغو گردید .

ماده ۹ - در حدود نظامنامه های مربوطه کلیه اسناد راجع بمعاملات و تمهیدات و تصویب مخارج باید در دیوان محاسبات ثبت و تسجیل گردد .

ماده ۱۰ - در صورتی که اسناد مذکوره در ماده فوق در دیوان محاسبات تسجیل نشده باشد دیوان مزبور در موقع دادن راپرت سالیانه صورتی از آن اسناد و احکام و میزانی که رخرانه دولت از آن راه تحمیل میشود جداگانه تنظیم کرده و بلايحه تفریغ بودجه ضمیمه میکند .

ماده ۱۱ - هرگاه دیوان محاسبات در سندی که برای تسجیل فرستاده شده تخلفی از نظامات و قوانین مشاهده کند از ثبت آن امتناع نموده و دلایل خود را بتوسط رئیس کل وزارتخانه یا اداره مستقل مربوطه و وزارت مالیه ارسال میدارد - هرگاه وزارتخانه یا اداره مربوطه بدلائل دیوان محاسبات متقاعد نشد باید موضوع را بهیئت وزراء رجوع کند - هیئت وزراء در صورتیکه نظر وزارت خانه یا اداره مربوطه را تصدیق کرد بدیوان محاسبات تکلیف تجدید نظر خواهد نمود اگر دیوان محاسبات پس از تجدید نظر نیز بقیعه اول خود باقی ماند سند مورد بحث را با قید نظر خود تسجیل نموده و در موقع راپرت سالیانه ولایحه تفریغ بودجه راپرت آنرا بمجلس شورای ملی خواهد داد .

ماده ۱۲ - مسئولیت وزراء با تسجیل دیوان محاسبات مرتفع نمیشود .
 ماده ۱۳ - دیوان محاسبات مراقبت خواهد کرد که مخارج از بودجه و اعتبارات مصوبه تجاوز ننماید .
 ماده ۱۱ برحسب ماده اصلاحیه ۱۲ مهر ماه ۱۳۱۳ کمیسیون قوانین مالیه مجلس بشرح ذیل اصلاح شده است .

اصلاح ماده ۱۱ قانون دیوان محاسبات

هرگاه سندیکه برای تسجیل بدیوان محاسبات فرستاده شد بنظر دیوان مزبور مطابقت با قوانین و نظامات نداشته باشد مراتب را بوزارت مالیه اطلاع خواهد داد .
 وزارت مالیه در صورتیکه با عقیده دیوان محاسبات موافقت نکند دیوان مزبور مکلف است آنرا تسجیل نموده و در ضمن راپورت سالیانه بمجلس شورای ملی را پورت دهد .
 و هرگاه وزارت مالیه عقیده دیوان محاسبات را تایید نماید دیوان مذکور از ثبت سند موضوع بحث امتناع نموده و دلائل خود را بتوسط رئیس کل بوزارتخانه یا اداره مستقل مربوطه ارسال میدارد .
 اگر وزارتخانه یا اداره مستقله مربوطه بدلائل دیوان محاسبات متقاعد نگردد موضوع بهیئت وزراء رجوع شده و هیئت وزراء در صورتیکه نظر وزارتخانه یا اداره مربوطه را تصدیق کرد دیوان محاسبات مکلف به تسجیل بوده و در ضمن راپورت سالیانه خود بمجلس شورای ملی درج خواهد نمود .

فصل سوم - در نظارت در وصول عایدات و اموال نقدی و جنسی دولت

ماده ۱۴ - وزراء و رؤسای ادارات مستقله همه ساله صورت عواید و مخارجی را که در دوره عمل توسط ادارات تابعه آنها بعمل آمده بدیوان محاسبات میفرستند
 ماده ۱۵ - حساب صندوق تحویلداوان دولتی در حدود نظامنامه های مربوطه با تعیین کلیه موجودی صندوق اعم از نقود و اسناد در آخر هر سال تقدیم دیوان محاسبات میشود .

فصل چهارم - در معاینه بحساب وزراء

ماده ۱۶ - صورت حسابی که هر یک از وزراء ورؤسای ادارات مستقله طبق ماده ۱۴ در آخر هر دوره عمل باید بدهند با محاسبات کل سالیانه قبل از پیشنهاد بمجلس شورای ملی بتوسط وزیر مالیه بدیوان محاسبات داده خواهد شد .
 بموجب ماده ۲ قانون مصوب ۵ اسفند ۱۳۱۸ ماده ۱۷ قانون دیوان محاسبات

بطریق زیر اصلاح شد .

ماده ۱۷ - دیوان محاسبات حساب وزارتخانه ها و ادارات مستقله را با محاسبات کل مالیه تطبیق کرده و مطابقت آنها را با قوانین بودجه و سایر قوانین مربوطه میسجد نتیجه حسابهای مزبور را با حسابهای صاحبان جمع مقایسه کرده در مواقعی که لازم بدانند ریز حساب و اصل صورت حسابها را رسیدگی نموده و هر گونه سندی برای این کار لازم داشته باشد از مقامات لازمه میخواهد پس از رسیدگی تصدیقنامه مطابقت میدهد .

ماده ۱۸ - دیوان محاسبات حسابهای را که رسیدگی کرده بانضمام صورت جلسه خود بوزارت مالیه می فرستد .

ماده ۱۹ - راپرتی که در خصوص فقرات ذیل نوشته خواهد شد بصورت جلسه ماده فوق ضمیمه شده با لایحه قانونی تفریغ بودجه بتوسط وزیر مالیه بمجلس شورای ملی پیشنهاد میشود .

۱ - ملاحظات دیوان محاسبات در باب اینکه ادارات مختلفه دولتی چگونه قواعد اداری راجعه بامور مالی را مجری داشته اند ،

۲ - تغییرات و اصلاحاتی که برای تکمیل قوانین و نظامنامه های مالیه و قواعد محاسبه وجوه دولتی مقتضی میداند ،

ماده ۲۰ رسیدگی و تصدیق حسابهای وزارتخانه ها و محاسبات کل مالیه و مذاکرات راجع بلایحه قانونی تفریغ بودجه و راپرت مذکور در ماده ۱۹ باید در هیئت عمومی دیوان محاسبات بعمل آید .

فصل پنجم - در معامله محاسبات

ماده ۲۱ - دیوان محاسبات در باره حسابهای مأمورینی که مأمور ویا متصدی دریافت و پرداخت و محافظه وجوه دولتی ویا اجناسی که در حکم نفود است هستند رسیدگی کرده و حکم میدهد - دیوان محاسبات نسبت بحساب صاحبان جمع اموال دولت رسیدگی کرده و تصدیق میدهد .

ماده ۲۲ - احکام دیوان محاسبات در مورد حسابهای مذکور بدون استیناف خواهد بود .

ماده ۲۳ - در موارد ذیل دیوان محاسبات رأساً حکم بتسلیم صورت حساب خواهد کرد .

۱ - در صورتیکه درمواعد مقرر صاحب جمع صورت حساب را تسلیم نکرده باشد .

۲ - درموقع انفصال صاحب جمعی از مأموریت خود .

۳ - وقتیکه در یکی از ادارات تشخیص داده شود صندوق صاحبجمعی کسر پیدا کرده است .

در هر یک از این سه موقع مدتی که باید در ظرف آن صورت حساب تسلیم شود در حکم دیوان محاسبات معین خواهد شد و حکم مزبور با اهتمام مدعی العموم و بتوسط اداره متبوعه صاحبجمع بمشارالیه ابلاغ میشود .

ماده ۲۴ - هر گاه مدتی که از طرف دیوان محاسبات معین شده منقضی شود و صاحبجمع مزبور صورت حساب را تسلیم ننماید دیوان محاسبات میتواند بجرم این امر حکم کند تا مبلغی که از نصف حقوق و مدد معاش سالیانه او متجاوز نباشد از مقرری آن صاحب جمع کسر شود و نیز می تواند نسبت باهمیت مورد و پس از رسیدگی بدرجه قصور یا تقصیر حکم انفصال موقت یا دائم او را صادر نماید این اقدام مانع نخواهد بود که اگر صاحب جمع مرتکب عملی که مشمول یکی از قوانین جزائی است شده باشد برای آن عمل در دیوان جزای عمال دولت تعقیب شود .

اگر صاحب جمعی که محکوم بکسر حقوق شده باز هم از ارائه حساب امتناع نماید بحکم دیوان محاسبات حساب صاحب جمع باهتمام مدعی العموم مرتب و بدیوان محاسبات تسلیم میشود که پس از رسیدگی درباره آن حکم صادر کنند هر نوع بخارجی که از این باب حاصل شود بعهده صاحب جمع است .

ماده ۲۵ - دیوان محاسبات پس از رسیدگی بحساب در باب نتیجه آن حکم صادر میکند این حکم قابل اعتراض است .

ماده ۲۶ - مدعی العموم حق دارد از هر حسابی که مشمول این قانون باشد

اطلاع بهمرساند .

ماده ۲۷ - هر گاه دیوان محاسبات در ضمن رسیدگی حساب عملی مشاهده کند که مشمول یکی از قوانین جزائی است موضوع را بتوسط مدعی العموم دیوان محاسبات برای تعقیب بوزارت عدلیه اطلاع خواهد داد .

ماده ۲۸ - محاکمات راجع بحساب در دیوان محاسبات علنی است .

ماده ۲۹ - احکام دیوان محاسبات بطریق فوق العاده در تحت دو عنوان ممکن است طرف ایراد واقع شود .

۱ - بعنوان نقص حکم

۲ - بعنوان تجدید نظر - اقدام بدو وسیله فوق ممکن است هم از طرف صاحب جمع و هم از طرف مدعی العموم بعمل آید اعتراض یا تقاضای نقض موجب تسویف احکام اصلی نمیشود مهلت تقاضای نقض از تاریخ ابلاغ حکم بمصاحب جمع یکماه است .

ماده ۳۰ - تقاضای نقض حکم فقط در مواردی است که ادعا شود بر این که دیوان محاسبات از حدود اختیارات خود تجاوز کرده و یا مرجعیت آن کار را نداشته و یا آنکه قانون را از روی صحت تفسیر نکرده است و یا از اصول محاکمات تخلف نموده و این تخلف بدرجه اهمیت داشته باشد که نتوان حکم صادر را حکم قانونی دیوان محاسبات دانست - لایحه ابن تقاضا بشورای دولتی پیشنهاد میشود و حکم شورای دولتی بتوسط وزارت مالیه بدیوان محاسبات ابلاغ میگردد مادام که شورای دولتی تشکیل نشده لایحه تقاضای نقض به هیئتی مرکب از سه نفر از مستشاران با رؤسای شعب دیوان دیوان تمیز و دو نفر از اعضاء قائم مقام مذکور در مواد ۱ و ۳ رجوع خواهد شد . طرز تشکیل هیئت بموجب نظامنامه معین میگردد .

ماده ۳۱ - در صورتیکه حکم دیوان محاسبات نقض شود موضوع در هیئت عمومی

دیوان مزبور مورد رسیدگی شده و حکم نهائی صادر میشود .

ماده ۳۲ - تقاضای تجدید نظر در مواقع ذیل قبول میشود .

۱ - اگر سهوی در نوشتن فقرات حساب یا در عمل حساب شده است .

۲ - اگر بواسطه معاینه سایر حسابها و یا بنحو دیگر ثابت شود که چیزی

از قلم افتاده یا دو دفعه بحساب آمده است .

۳- اگر پس از صدور حکم اسناد تازه بدست آمده باشد بشرط آنکه ثابت شود اسناد مزبور در موقع تصفیه حساب موجود بوده و صاحب جمع نتوانسته است بدست بیاورد .

۴- اگر آن حکم از روی اسناد جعلی صادر شده باشد در سه شق اخیر بعد از انقضای مدت سه سال از تاریخ صدور حکم تقاضای تجدید نظر وقتی قبول خواهد شد که صاحب جمع ثابت نماید که فقط دو ماه است فقرات از قلم افتاده یا فقرات مکرر شده را ملتفت شده است یا اسناد جدیدی بدست آورده و یا تصدیقی که در مقامات رسمی از بابت جعلیت سند داده شده است باستحضار اورسیده است .

ماده ۳۳- تجدید نظر ممکن است بنا بر تقاضای دیوان محاسبات یا مدعی العموم وقوع یابد در این صورت در موقع مذاکرات صاحب جمع یا وکیلش باید حضور داشته باشد - مدت تقاضای تجدید نظر همان است که در ماده ۳۲ ذکر شده است .

ماده ۳۴- تجدید نظر فقط نسبت بقسمت هائی که از حساب موافق ماده ۳۲ مورد ایراد واقع شده و تصحیحاتی که نتیجه این عمل است مؤثر خواهد بود .
ماده ۳۵- احکام دیوان محاسبات باید برای اجراء بتوسط مدعی العموم بوزارتخانه متبوعه صاحب جمع ابلاغ شود .

ماده ۳۶- تأویل و تفسیر احکام دیوان محاسبات با خود دیوان محاسبات است .
ماده ۳۷- طرز احتساب مدت مهلت های مقرر در این قانون بر طبق قواعدی است در قانون تسریع محاکمات و اصول محاکمات حقوقی اصلاح شده مقرر است .
ماده ۳۸- طرز رسیدگی دیوان محاسبات و سایر امور مربوط بدیوان مزبور بموجب نظامنامه های وزارت مالیه معین خواهد شد .

ماده ۳۹- حساب و مخارج و اموال و همچنین اسناد راجع بمعاملات و تعهدات و تصویب مخارجی که افساء و مداخله در آن برخلاف مصالح مملکتی باشد مشمول مقررات این قانون نخواهد بود این نوع مخارج و اموال و اسناد بموجب نظامنامه که بتصویب هیئت وزراء خواهد رسید معین میگردد .

ماده ۴۰ - دیوان محاسبات در درجه اول باید بحسابهای سالی که تشکیل میشود رسیدگی نماید. رسیدگی بحسابهای سنوات قبل موکول بختم رسیدگی حساب سال جاری است .

ماده ۴۱ - قانون دیوان محاسبات مصوبه صفر ۱۳۲۹ قمری نسخ و این قانون از تاریخ تصویب قابل اجرا است .

این قانون که مشتمل بر چهل و یک ماده است در جلسه بیست و چهارم دیماه یکهزار و سیصد و دوازده شمسی بتصویب مجلس شورای ملی رسید .
رئیس مجلس شورای ملی - دادگر

مراد الحاقیه بقانون دیوان محاسبات

مصوب کمیسیون قوانین مالیه

ماده اول - صورت حساب از اول فروردین ماه ۱۳۱۴ بلدییه‌ها جهت رسیدگی بدیوان محاسبات تسلیم وقانون دیوان مزبور باستثنای مواد مربوطه به تسجیل تعهدات و معاملات درباره حسابهای بلدییه‌ها نیز مجری و دیوان محاسبات در عایدات و مخارج و اموال بلدی هم نظارت و تفتیش مینماید .

ماده دوم - بر شعب فعلی دیوان محاسبات یک شعبه اضافه و تعداد شعب آن چهار شعبه خواهد بود .

ماده سوم - مواد ۳۹ - ۴۰ - ۴۱ قانون محاسبات عمومی مصوب دهم اسفندماه ۱۳۱۲ در مورد معاملات بلدییه‌ها نیز مجری خواهد بود .

تبصره - اختیاراتیکه در ماده ۳۹ قانون محاسبات عمومی نوزارت مالیه و وزیر مالیه داده شده نسبت بمعاملات بلدییه‌ها بوزارت داخله و وزیر داخله اعطاء میگردد .

ماده چهارم - وزیر مالیه مجاز است سه نفر اعضای شعبه جدید و اعضای قائم -

سقام آنها و هم چنین کسری اعضای قائم مقام سایر شعب را برای بقیه دوره سه ساله

انتخاب و اسامی آنها را در موقع تجدید پیشنهاد اعضای دوره سه ساله بعد تقدیم نماید

ماده پنجم - در بند الف از ماده سوم قانون دیوان محاسبات بجای ۲۷ نفر ۳۶

نفر گذاشته میشود .

مواد الحاقیه بقانون دیوان محاسبات مشتمل بر پنج ماده بشرح فوق در تاریخ

نوزدهم اسفند ماه یکهزار و سیصد و چهارده بتمویب کمیسیون قوانین مالیه مجلس

شورای ملی رسیده و بموجب اختیارات حاصله از قانون ۲۷ شهریور ماه ۱۳۱۳ قابل

اجرا است .

رئیس مجلس شورای ملی - حسن اسفندیاری

قانون محاسبات عمومی

مصوب ۱۰ اسفند ماه ۱۳۱۲ شمسی

کلیات

ماده ۱ - بودجه لایحه پیش‌بینی کلیه عواید و مخارج مملکتی است برای مدت یکسال شمسی (سنه مالی) که بتصویب مجلس شورای ملی رسیده باشد.

ماده ۲ - دوره عمل عبارت از مدتی است که قانون برای جریان عملیات بودجه یک سنه مالی معین مینماید. مدت مزبور برای تشخیص مطالبات دائنین دولت و بستن حساب عایدات و پرداخت مخارج تا روز آخر ماه سوم سال بعد است.

ماده ۳ - هیچگونه مالیات مملکتی و عایدات دولتی دریافت نمیشود مگر بوسیله مباشرین و تحصیل داران و یا سایر اشخاصی که وصول عواید از طرف وزارت مالیه بآنها واگذار شده باشد.

ماده ۴ - جز عوارض و مالیات‌های مقرر بموجب قانون اخذ هر گونه عوارض و مالیات دیگر بهر اسم و رسم که باشد ممنوع است، عملی که امر باخذ مالیات‌های غیر قانونی بدهند و اشخاصی که فهرست و تعرفه و اسناد آن را تهیه نمایند و کسانی که متصدی وصول آن بشوند مشمول مقررات ماده ۱۵۴ قانون مجازات عمومی خواهند بود.

ماده ۵ - هیچگونه مخارج مملکتی تأدیه نخواهد شد مگر بموجب حوالجاتیکه صحت خرج در آن تصدیق و در حدود اعتبار قانونی صادر شده باشد.

تبصره - مراد از اعتبار وجوهی است که قبلاً برای خرج معینی پیش‌بینی و بتصویب مقامات قانونی رسیده باشد.

ماده ۶ - اعتباری که برای مخارج یک سنه مالی معین شده است نباید بمصرف مخارج سنه مالی دیگر برسد.

ماده ۷ - اعتباراتی را که در مواد بودجه معین شده از یک ماده بماده دیگر نمیتوان انتقال داد .

ماده ۸ - هر گاه علاوه بر مخارج سالیانه مملکتی که اعتبارات لازمه در بودجه برای آنها منظور شده است در عرض سال خرج فوق العاده پیش آید و یا اعتبار منظور تکافوی خرجی را ننماید دولت لایحه مخصوصی جهت تحصیل اعتبار جدید بمجلس شورای ملی پیشنهاد خواهد کرد .

ماده ۹ - اعتبارات جدید بر دو قسم است : فوق العاده و اضافی . اعتبارات فوق العاده اعتباراتی است که برای احتیاجات جدید لازم می شود . اعتبارات اضافی اعتباراتی است که برای تکمیل اعتبارات پیش بینی شده در بودجه لازم میگردد .

ماده ۱۰ - لایحه که اعتبارات فوق العاده و اضافی را معین میکند باید محل مخارج آنرا نیز از منابع مخصوص تعیین نماید .

ماده ۱۱ - در موقع تعطیل مجلس شورای ملی که موافق اصل هشتم قانون اساسی معین میشود اعتبارات اضافی و یا فوق العاده موقوف به تصویب هیئت وزراء و تأیید دیوان محاسبات است .

در ظرف ماه اول افتتاح مجلس شورای ملی اعتبارات مزبوره باید بمجلس پیشنهاد شود .

تهیه و تصویب بودجه

ماده ۱۲ - در اوائل نیمه دوم هر سال وزیر مالیه باید عایدات مملکتی را از هر منبع برای سال بعد پیتن بینی نموده و همچنین مخارجی را که برای وصول این عواید لازم است در نظر گرفته رقم هر دو را به هیئت وزراء تقدیم نماید .

ماده ۱۳ - هیئت وزراء با رعایت عایدات پیش بینی شده و مخارج وصول آن مبلغی در حدود عایدات برای مخارج هر یک از وزارتخانهها معین نموده و ارقام آنرا توسط وزارت مالیه بوزارتخانهها ابلاغ خواهد نمود .

ماده ۱۴ - هر وزیری باید بودجه مخارج وزارتخانه خود را برای سنه آتی در حدود مبلغی که طبق ماده ۱۳ برای آن وزارتخانه تعیین شده است حاضر نموده منتهی

تا آخر ماه نهم سال بوزارت مالیه بدهد .

ماده ۱۵ - وزیر مالیه باید تمام این بودجه ها را در یک صورت تنظیم و بودجه عایدات را نیز بآنها ضمیمه کرده لایحه بودجه کل را تهیه نماید .

ماده ۱۶ - لایحه بودجه کل در اول ماه دهم هر سال به مجلس شورای ملی پیشنهاد خواهد شد .

ماده ۱۷ - مجلس شورای ملی لایحه بودجه کل را منتهی تا ۱۵ روز قبل از عید نوروز تصویب و پس از آن بودجه حکم قانون سالیانه مالیه را پیدا مینماید .

ماده ۱۸ - بودجه مخارج بارعایت تقسیم بفصول و مواد پیشنهاد مجلس شورای ملی خواهد شد .

ماده ۱۹ - بودجه هر وزارت خانه ماده بماده از طرف مجلس شورای ملی تصویب میشود مگر در مواردی که بموجب قوانین مخصوص تصویب بودجه ای بهیئت وزراء واگذار شده باشد .

ماده ۲۰ - در لایحه بودجه مخارج برسنلی هر وزارتخانه از سایر مخارج باید تفکیک شده باشد .

ماده ۲۱ - اعتبارات بر دو قسم است :

۱ - اعتبارات مربوط بمخارج مستمر که برای جریان امور ادارات و مؤسسات دولتی در ظرف یک سنه مالی لازم است از قبیل حقوق برسنلی - لوازم التحریر سوخت و روشنائی و امثالهم .

۲ - اعتبارات مربوط بمخارج غیر مستمر که برای انجام عملی از قبیل خرید کارخانه یا بنای عمارت - ساختمان کشتی و غیره لازم خواهد بود و زمان خرج آن محدود بمدت معین نبوده و منوط بانجام عمل است .

اعتبارات مستمر که در بودجه وزارتخانهها پیش بینی میشود فقط برای یک سنه مالی قابل مصرف خواهد بود - ولی اعتبارات غیر مستمر را ممکن است برای یکسال یا بیشتر پیش بینی نمود و رقم خرج آن ممکن است بالسویه یا هر ترتیبی که از نظر احتیاج لازم باشد در بودجه های سنوات مربوطه بدون اینکه تصویب آن در هر مرتبه

لازم گردد پیش بینی شود .

ماده ۲۲ - وزارتخانه‌ها در موقع پیش بینی اعتباری برای مخارج غیر مستمر باید بر آورد فنی عملی را که خرج برای آن در نظر گرفته شده بودجه پیشنهادی ضمیمه نمایند . برآورد مزبور باید با نهایت دقت بوسیله متخصص مطمئن با قید مسئولیت تهیه گردد و پس از آنکه اعتبار مزبور باین ترتیب بتصویب رسید وزارت خانه‌ها مجاز نخواهند بود در طرح پیشنهادی هیچگونه تغییری که مستلزم اضافه خرج باشد بدهند مگر اینکه قبل از وقت بموجب لایحه مخصوص اعتبار اضافی برای این مقصود پیشنهاد و بتصویب مجلس رسیده باشد .

ماده ۲۳ - اعتبارات غیر مستمر در بودجه هر سال در فصل مخصوصی درج می شود .

اجرای بودجه

ماده ۲۴ - کلیه عوائد دولت باید بوسیله متصدیان مربوطه مستقیماً بخزانه دولت تحویل شود . و کلیه مخارج در حدود قوانین و نظامنامه‌های مربوطه و مقررات راجعه بهر نوع خرجی بموجب حواله و نظارت مستقیم وزارت مالیه بوسیله عمال خزانه دولت پرداخته میشود .

ماده ۲۵ - وزراء نمیتوانند علاوه بر مأخذ اعتباراتی که در جزو بودجه برای آنها منظور شده است خرجی کرده و یا عملی را متصدی شوند که موجب خرج خارج از اعتبارات معینه باشد مگر اینکه قبلاً از طرف مجلس شورای ملی برای ادای آن خرج اعتبار جدید داده شود .

ماده ۲۶ - در مواقع لزوم وزارتخانه‌ها مجاز خواهند بود که نسبت بمخارج غیرمستمر که اعتبار کل آن بتصویب رسیده ایجاد تعهداتی نمایند ولی ایجاد تعهدات باید طوری باشد که پرداختهای مربوط بان در سنوات معینه در قانون انجام گیرد .

ماده ۲۷ - وزیر مالیه نمیتواند علاوه بر مأخذ اعتبارات هر وزارتخانه تأدیه وجهی را اجازه دهد .

ماده ۲۸ - تشخیص خرجی که بر خزانه دولت تحمیل میشود فقط راجع بوزراء یا اشخاصی است که از طرف وزراء مخصوصاً مجاز باین امر هستند مراد از تشخیص

آن است که میزان بدهی دولت پس از رسیدگی با اسناد در برابر هر یک از دائنین معین شود اسناد تشخیص قرض باید حاوی دلایل حقوق دائنین دولت بوده و بر تئیی که قواعد مخصوصه هرا اداره معین میکند نوشته شده باشد .

ماده ۲۹ - حواله سند نیست که بموجب آن دائن باید طلب تشخیص شده خود را دریافت نماید . حواله وزراء بر دو قسم است (حواله مستقیم) و (حواله اعتباری) حواله مستقیم آن است که خود وزراء بلا واسطه در وجه یک یا چند طلبکار دولت صادر میکنند . حواله اعتبار سندی است که بموجب آن وزراء باشخاصی که حواله کنندگان درجه دویم نامیده میشوند از قبیل روسای ادارات یا مأمورین ولایات اجازه میدهند تا مبلغ معینی در حق طلبکار دولت حواله صادر نمایند - حوالجات حواله کنندگان درجه دوم را حوالجات ابلاغی مینامند .

ماده ۳۰ - هیچ خرج دولتی تأدیه نخواهد شد مگر اینکه قبلاً یکی از وزراء مستقیماً آنرا حواله کرده باشد یا اینکه حواله کنندگان درجه دویم بموجب حواله اعتباری وزراء حواله ابلاغی داده باشند .

ماده ۳۱ - حوالجات وزراء باید قبل از پرداخت بر طبق قانون دیوان محاسبات مصوب ۲۴ دی ۱۳۱۲ در دیوان مزبور ثبت و تسجیل شود
ماده مزبور بموجب ماده ۴ قانون اصلاح موادی از قانون دیوان محاسبات و قانون محاسبات عمومی مصوب ۵ اسفند ۱۳۱۸ لغو گردید .

ماده ۳۲ - هر حواله مستقیم و هر حواله ابلاغی برای اینکه در یکی از صندوقهای دولتی وجه آن پرداخته شود باید مستند باسنادی باشد که از آن اسناد بطور صحیح و واضح معلوم شود که وجه معینی بر عهده دولت بوده و پرداخت آن حواله ذمه دولت را کلاً یا جزء از دین مزبور بری خواهد ساخت .

تبصره - مخارجی که تهیه اسناد خرج مشته آن قبل از پرداخت وجه میسر نخواهد گردید از قبیل خرج سفر و غیره ممکن است علی الحساب پرداخت و اسناد خرج آن پس از انجام عمل بدون فوت وقت مطالبه و تسویه گردد نوع این گونه مخارج بموجب نظامنامه مخصوصی از طرف وزارت مالیه تعیین خواهد گردید .

ماده ۳۳ - تعیین اسناد مذکور در ماده فوق بسته بقرارداد وزیر مالیه با هر یک از وزراء است که نسبت بانواع شعبات امور اسناد لازمه را در یک فهرست معین

میکنند . باملاحظه شرایط ذیل .

اولا - از بابت مخارج اجزاء از قبیل مواجب و مزد و حق الزحمه صورتی از اسامی آنها که مطالب ذیل را دارا باشد:

الف - رتبه یا شغل

ب - خدمتی که کرده است

ج - مدت خدمت

د - حقوقی که بموجب قوانین یا نظامنامه یا احکام برقرار است

ه - کسوراتی که بموجب قانون یا نظامنامه یا احکام باید موضوع شود .

ثانیاً - از بابت مخارج اداری از قبیل خرید و اجاره اموال منقوله و غیر منقوله و خرید سواذ ضروریه معیشت و مخارج بنائی و نگاهداری و مرمت عمارات و استحکامات نظامی (قلعه ، برج و بارو) و طرق و شوارع و مخارج ساخت و مرمت و مواظبت اموال منقوله و غیر منقوله :

الف - سواد یا خلاصه مصدق از احکام وزراء و قبایجات فروش و اجاره نامه و قرار دادها .

ب - شرح اشیائی که تحویل شده و حسابهای که قطع شده و شرح تشخیص طلب در این مشروحه باید کاری که انجام شده و وجهی که بر ذمه دولت است معین گردد .

ماده ۳۴ - وزیر مالیه باید مراقبت نماید کلیه حوالجات مطابق قانون دیوان محاسبات در دیوان مزبور ثبت و تسجیل شود و همچنین هر حواله در همان موعده و محلی که از جانب حواله کننده معین شده است کارسازی گردد .

بموجب ماده ۳ قانون اصلاح موادی از قانون دیوان محاسبات و قانون محاسبات عمومی مصوب ۵ اسفند ۱۳۱۸ ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی بطریق زیر اصلاح میشود:

ماده ۳۴ - وزیر دارائی باید مراقبت نماید کلیه حوالجات در همان موعده و محلی که از جانب حواله کننده معین شده است کار سازی شود .

۳۵ - ادارات پرداخت کننده نمی توانند وجهی را که بصندوق آنها حواله شده نپردازند مگر وقتی که بر خود آنها محقق شود در اسناد عیب و نقصی بوده و یا

صحت قبوض مشکوک باشد و یا اینکه کار خدمتی که وجه درازاء آن داده می‌شود هنوز محقق نشده است و یا اینکه از حدود اعتبارات معینه تجاوز نموده و یا مقررات قانونی رعایت نشده باشد .

ماده ۳۶ - ادارات پرداخت کننده در صورت عدم پرداخت حواله مکلف هستند ملاحظات خود را کتباً برای وزیر مالیه بفرستند تا بلافاصله با وزیری که حواله راجع بداره اوست مذاکره شود .

ماده ۳۷ - الف - هر مقدار از اعتباری که تا روز آخر سال مالی تعهد نشده باشد بطور قطع از محاسبه بودجه سنده مربوطه برگشت خواهد نمود .

ب - هر مقدار از اعتباری که تا روز آخر سنده مالی تعهد شده ولی تا آخر ماه سوم سال بعد تأدیه نشده باشد تا آخر همان سال از محل اعتباری که برای مخارج پرداخت نشده سنوات ماضی در بودجه هر سال پیش بینی میشود بحساب سال جاری قابل پرداخت است و چنانچه در انقضای آن سال باز هم بعلل و جهاتی تأدیه نشده باشد پرداخت آن منوط به پیش بینی اعتبار مخصوص در بودجه سنوات بعد خواهد بود تبصره - مقصود از اینکه اعتباری تعهد شده این است که کار و خدمتی انجام و یا اموالی بتصرف دولت درآمده و بدین وسایل دینی برای دولت ایجاد شده باشد .

ماده ۳۸ - حوالجاتی که تا آخر ماه سوم سال بعد پرداخت نشده باطل می‌شود بدون اینکه بحقوق دائنین دولت خللی برسد یعنی آن حوالجات در سنده مالی بعد طبق ماده ۳۷ همین قانون تجدید خواهد شد .

ماده ۳۹ - قرار داد ها و معاملات دولتی اعم از خرید یا فروش یا اجرت کار یا اجاره و یا استیجار و مقاطعه باید پس از مزایده و یا مناقصه صورت پذیرد .

وزارت مالیه مجاز است که بوسیله تدوین نظامنامه مخصوص ترتیب متحد الشکلی برای اینگونه معاملات مقرر دارد - اصول این نظامنامه منتهی تا شش ماه از تاریخ اجرای این قانون بتصویب کمیسیون قوانین مالیه مجلس شورای ملی خواهد رسید . همچنین وزارت مالیه مجاز است نسبت ببعضی موارد که دلایل موجهی برای ضرورت ترك مناقصه و مزایده موجود باشد و مبلغ معامله از پنجاه هزار ریال تجاوز نکند بدون رعایت اصول مزایده و مناقصه اجرای معامله را اجازه دهد ولی هر گاه موضوع معامله

این موارد اخیر از پنجاه هزار ریال متجاوز باشد تا صد هزار ریال بعلاوه لزوم موافقت قبلی وزیر مالیه اجرای آن موکول بتصویب هیئت وزراء است .

تبصره - اعلان مناقصه و مزایده بطور کلی در محل خرید و فروش بعمل خواهد آمد ولی در صورتیکه در محل معامله شیئی مورد حاجت باندازه ای که متناسب با مناقصه یا مزایده باشد موجود نبوده و یا مصرف نداشته باشد باید در محل یا محلهای مجاور بنا بر اهمیت موضوع اعلان مزایده و مناقصه منتشر گردد و نیز در صورتیکه اشیاء مورد حاجت در مراکز مهم و یا در خارج از ایران بهتر و مناسبتر یافت شود اعلان مناقصه در آنجا هم باید منتشر گردد . اقدام اخیر در صورتی لازم است که معامله برای مبلغ مهمی در نظر باشد .

ماده ۴ - در موارد ذیل معاملات دولتی ممکن است بدون ترتیب مزایده یا

مناقصه صورت بگیرد

۱ - معاملاتیکه بملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مستور بماند ،

۲ - نسبت بخريد اشیائیکه منحصر بفرد باشد

۳ - در مورد صنایع مستظرفه و امثال آن که انجام پذیر نخواهد بود مگر بدست صنعتگران مخصوص ،

۴ - برای اقداماتی که بعنوان امتحان از طرف دولت بعمل میآید .

۵ - در صورتیکه طرفین معامله مؤسسات دولتی باشد .

۶ - اشیائیکه جزء ضروریات یومیه محسوب و در محل خرید قیمت ثابتی داشته

باشند از قبیل نان و غیره نوع اینگونه اشیاء را وزارت مالیه بموجب نظامنامه مخصوص تعیین خواهد نمود .

ماده ۴۱ - هر گاه معاملاتی که بمزایده و مناقصه گذاشته شده در مدت مقرر

داوطلب پیدا نکند و یا داوطلبان شرایطی پیشنهاد کنند که خارج از حدود اعتدال باشد در آن صورت دولت میتواند معامله را مطابق مقتضیات بصرفه و صلاح دولت انجام دهد ،

تهیه محاسبات کل مالیه و تفریغ بودجه

محاسبات وزارتخانه ها

ماده ۴۲ - پس از افضای هر دوره عمل وزراء حساب سنه مالی گذشته وزارتخانه خود را منتهی تا آخر ماه پنجم سال بعد بطرز متحد الشکلی مطابق تقسیمات فصول و مواد بودجه بترتیب ذیل تهیه و تنظیم نموده و برای ارسال بدیوان محاسبات وزارت مالیه تسلیم مینمایند .

حساب مخارج

ماده ۴۳ - حساب مخارج سنه مالی شامل کلیه عملیاتی خواهد بود که در یک دوره عمل انجام شده و باید حاوی اطلاعات مفصله ذیل بوده باشد .

الف - اعتبارات مصوبه

۱ - اعتبارات بودجه

۲ - اعتبارات فوق العاده اضافی

ب - حقوق ثابت دائنین دولت که تعهد و یا حواله شده است

۱ - مخارج حقیقی که بموجب حواله تا آخر دوره عمل تأدیه شده است

۲ - بقیه مخارجی که بموجب بند ب ماده ۳۷ از محل اعتبار معوقه درسنه بعد پرداخته میشود .

ج - صرفه جوئی قطعی سنه مالی

تبصره - وزارت مالیه علاوه بر صورت مخارج وزارت مالیه باید صورت مخارج قطعی بابت اعتبارات عمومی مملکتی را که در بودجه وزارت خانه ها منظور نیست بشرح فوق تهیه و تنظیم نماید .

حساب عایدات

ماده ۴۴ - وزارت مالیه علاوه بر صورت مخارج که بدستور مواد ۴۲ و ۴۳ تنظیم مینماید صورت کل عایدات مملکتی را که اطلاعات مفصله ذیل را حاوی باشد باید در آخر ماه ششم سال بعد تهیه نموده برای دیوان محاسبات بفرستد .

الف - عایدات پیش بینی شده در بودجه مملکتی با تفکیک منابع

ب - وجوهی که از بابت هریک از منابع تا آخر دوره عمل وصول شده است
ج - تفاوت اعم از اضافه و نقصان .

محاسبات کل مالیه

ماده ۵ - وزارت مالیه در آخر هر دوره عمل سکلف است صورت محاسبه کل مالیه را تهیه نموده و منتهی تا آخر ماه هفتم سال بعد به دیوان محاسبات بدهد صورت مزبور باید شامل تمام عملیات راجعه بوصول و مصرف وجوه دولتی و حاکمی از کیفیت اسور عایدات و مخارج دوره عمل سنه مالی بوده و بترتیب ذیل تهیه و تنظیم گردد .

- ۱ - موجودی اول سال تمام صندوق های عمومی مملکت .
- ۲ - عایدات وصولی در دوره عمل بتفکیک فصول و مواد بودجه و ادارات دریافت کننده .
- ۳ - صورت مخارج پرداختی در دوره عمل به تفکیک فصول و مواد بودجه و ادارات پردازنده .

۴ - موجودی آخر سال تمام صندوق های عمومی مملکت

تفریغ بودجه

- ماده ۶ - تفریغ بودجه بوسیله تصویب لایحه قانونی که وزیر مالیه بمجلس شورای ملی پیشنهاد میکند بعمل می آید .
- ماده ۷ - موقع پیشنهاد کردن لایحه قانونی تفریغ بودجه از روز ختم سنه مالی منتهی تا دوازده ماه بعد خواهد بود
- ماده ۸ - لایحه مزبور باید حاوی گزارش اسور مالی دوره عمل گذشته و متضمن صورت ارقام قطعی تمام اعتبارات و عایدات وصولی و مخارج سنه مالی قبل بوده و نتیجه قطعی معاملات کل بودجه مصوب را بطور روشن نشان دهد .
- ماده ۹ - صورت حساب های ضمیمه لایحه تفریغ بودجه باید با رعایت تقسیمات

به فصول و مواد بودجه عایدات و مخارج تنظیم و بمجلس شورای ملی پیشنهاد گردد .

ماده ۵۰ - صورتیکه در تحت عنوان عایدات و مخارج بلا یحه قانونی تفریغ بودجه منضم خواهد شد باید اطلاعات ذیل را حاکی باشد .

الف - صورت حساب بودجه عایدات ،

۱ - عواید پیش بینی شده سنه مالی گذشته

۲ - وجوهی که در دوره عمل گذشته وصول شده است

۳ - اضافه یا کسر

ب - صورت حساب بودجه مخارج

۱ - اعتبار مصوبه

۲ - مخارج تأدیه شده تا آخر دوره عمل بتفکیک فصول و مواد بودجه

۳ - مخارجی که بدوره عمل بعد منتقل و تأدیه میشود به تفکیک فصول و مواد بودجه .

۴ - جمع مخارج بتفکیک فصول و مواد بودجه

۵ - صرفه جوئی قطعی سنه مالی بتفکیک فصول و مواد بودجه

ماده ۵۱ - علاوه بر صورت محاسبه بودجه عایدات و مخارج که بشرح ماده

فوق باید تهیه وضمیمه لایحه تفریغ بودجه گردد مدارك و مستندات مفصله ذیل را نیز باید بانضمام آن بمجلس شورای ملی تقدیم نمود ،

۱ - صورت حساب وزارتخانهها

۲ - صورت محاسبات کل مالیه

۳ - راپرت سالیانه دیوان محاسبات

ماده ۵۲ - کلیه مقررات این قانون راجع بوزارتخانهها شامل ادارات مستقله

نیز خواهد بود

ماده ۵۳ - این قانون از اول فروردین ۱۳۱۳ اجرا و از همان تاریخ قانون

محاسبات عمومی مصوب ۲۱ صفر ۱۳۲۹ قمری نسخ میشود.
این قانون که مشتمل بر پنجاه و سه ماده است در جلسه دهم اسفند ماه یک هزار
و سیصد و دوازده شمسی بتصویب مجلس شورای ملی رسید.
رئیس مجلس شورای ملی - دادگر

قانون

اجازه اجرای مواد اصلاح قانون دیوان محاسبات

و قانون محاسبات عمومی پس از تصویب کمیسیون قوانین مالیه

مصوب ۲۷ شهریور ماه ۱۳۱۳ شمسی

ماده واحده - بوزیر مالیه اختیار داده میشود از تاریخ تصویب این قانون هر یک از مواد قانون دیوان محاسبات و قانون محاسبات عمومی را که محتاج باصلاح بدانند تغییر داده و مواد لازمه را تهیه نموده پس از تصویب کمیسیون قوانین مالیه مجلس شورای ملی بجای قوانین فعلی بموقع اجرا بگذارد این مواد پس از آزمایش یکسال در عمل بمجلس شورای ملی پیشنهاد خواهد شد ولی مادام که تکلیف آن از طرف مجلس معین نشود بقوت خود باقی خواهد بود ،

این قانون که مشتمل بر یک ماده است در جلسه بیست و هفتم شهریور ماه یکهزار و سیصد و سیزده شمسی بتصویب مجلس شورای ملی رسید .

رئیس مجلس شورای ملی - دادگر

ماده ۱۰ قانون متمم بودجه سال ۱۳۱۵

مصوب ۲۰ اسفند ۱۳۱۵

در مورد اشخاصی که ملزم بپرداخت حقوق دولت اعم از این که حقوق مزبور از بابت مالیات یا عوارض یا جرائم (غیر از جرائم قاچاق که بموجب ماده ۷ قانون مجازات مرتکبین قاچاق باید رفتار شود) یا حقوق انحصاری و یا عواید حاصله از معادن و امتیازات و باقیایای حق الثبت و سائط ثقلیه یا هر گونه بدهی هائی که بر طبق احکام محاکم عمومی یا دیوان محاکمات مالیه با دیوان محاسبات و یا اسناد رسمی باشد مطابق نظامنامه که بر اساس مقررات راجع به اجرای اسناد ثبت شده تنظیم خواهد شد رفتار میشود احکامیکه از محاکم عمومی راجع بجزای نقدی صادر میشود مشمول این ماده نیست.

ماده ۱۷ قانون متمم بودجه کل ۱۳۱۹ کشور

مصوب ۲۸ اسفند ماه ۱۳۱۸

پرداخت هیچ وجهی از حساب در آمد عمومی مجاز نیست مگر اینکه اداره تطبیق اسناد و تعهدات وزارت دارائی مطابق بودن حواله آنرا با مواد مربوطه اعتبارات مصوبه و مقررات قانونی تصدیق نموده باشد . در مواردی که بین اداره مذکور و درخواست کنندگان وجوه در اجرای مقررات قانونی اختلاف نظر حاصل گردد اداره تطبیق اسناد و تعهدات مکلف است مطابق حکمی که وزارت دارائی در مورد اختلاف صادر خواهد نمود رفتار نماید چنانچه حکم وزارت دارائی مبنی بر تأیید نظر اداره مذکور باشد وزیر یا رئیس اداره درخواست کننده میتواند موضوع اختلاف را در هیئت وزیران مطرح نماید در اینصورت مطابق تصمیمی که در هیئت وزیران گرفته میشود نسبت بحواله اقدام بعمل خواهد آمد .

تبصره — تطبیق درخواستهای وجوه از محل صندوق باز نشستگی با مقررات مربوطه بر عهده اداره باز نشستگی خواهد بود .

نقل از قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۰ کشور

مصوب ۲۹ اسفند ماه ۱۳۱۹

ماده چهاردهم — تبدیل پایه افسران ارتش که بخدمات کشوری منتقل میگردند بپایه های اداری که بحقوق قبل از انتقال آنها نزدیکتر میباشد ممکن خواهد بود در برقراری وظیفه بازنشستگی آنها سالهائی محسوب میشود که کسور بازنشستگی آنها بصندوق بازنشستگی کشوری عاید شده باشد .

ماده بیست و سوم — کارمندانی که برای پرداخت مصارف مستمر و غیر مستمر و یا هزینه مأموریت خود آنها از طرف مأمورین ذیحساب مستقیماً توسط خزانه داری کل وجوهی بآنها پرداخته میشود مکلفند در ظرف مدتی که تمام وجوه جمعی آنها واریخت نشده است تا پانزدهم ماه بعد اسناد قطعی هزینه هائیکه در ماه قبل پرداخته اند پیوست بسیا ه ای که در آن مبلغ جمعی و جمع اسناد هزینه و مبلغ موجودی معین شده باشد بذیحساب مربوطه تسلیم نمایند چنانچه کارمندان پیش گفته در خارج از محل توقف ذیحساب مقیم باشند باید اسناد و سیا ه را در تاریخ های مقرر در پاکت سفارشی بعنوان ذیحساب به پست تسلیم نمایند در صورت تأخیر تا سی روز به نسبت عده روزهای تأخیر از دریافت حقوق و مزایای شغل خود محروم بوده و بعد از آن از شغل خود معاف شده و برای وصول بدهی آنها باید طبق ماده ۱۰ متمم قانون بودجه ۱۳۱۵ اقدام شود مأمورین مربوطه ذیحساب مکلفند موارد تخلف را برای رسیدگی بوقوع تخلف و صدور قرار به دیوان محاسبات گزارش بدهند .

مستخرج از قانون اجازه افزایش حقوق کارکنان دولت مصوب ۶ آبانماه ۱۳۲۰

ماده ۱ - بحقوق ثابتی که طبقات زیرین در تاریخ آخر مهر ماه ۱۳۲۰ دریافت میداشته اند .

۱ - خدمتگزاران اداری مشمول قانون استخدام کشوری و مستخدمین مجلس شورای ملی و شهرداریها .

۲ - افسران ارتش و امنیه از ستوان سوم بیلا .

۳ خدمتگزاران قضائی

۴ - استادان و دانشیاران مشمول قانون تاسیس دانشگاه .

۵ - استادان و دانشیاران و رؤسای بخش و درمانگاههای بیمارستانهای مشمول

قانون اصلاح قانون دانشگاه

۶ - دبیران و آموزگاران مشمول قانون تربیت معلم و آموزگاران قراردادی .

۷ - پزشکان و پزشکیاران و دامپزشکان .

۸ - کارمندان بنگاه راه آهن دولتی ایران .

۹ - رئیس مجلس شورایملی و نمایندگان مجلس و معاون اداری مجلس

۱۰ - نخست وزیر و وزیران و سپهبدان و معاون رئیس دفتر نخست وزیری

و معاونین و رؤسای دفتر وزارتخانه ها و مدیران کل متصدی مقام و استانداران و

فرمانداران .

از تاریخ اول آبان ماه ۱۳۲۰ بنسبت های زیر افزوده خواهد شد .

تا بکهزار ریال حقوق ماهیانه صددرصد

از یکهزار و یکریال تا دو هزار ریال نسبت بمازاد بر یک هزار ریال پنجاه

در صد .

از دوهزار و یکریال بیلا نسبت بمازاد بر دو هزارریال بیست و پنج در صد

تبصره ۱ - حداکثر حقوق کارمندان و طبقات مذکور در فقرات از ۱ تا ۸ این ماده با منظور کردن اضافه فعلی از ماهی ۶۰۰۰ ریال تجاوز نخواهد کرد.

تبصره ۲ - حداقل حقوقی که در ماه بآموزگاران قرار دادی پرداخته خواهد شد در تهران از چهارصد ریال در شهرها و قصبات از سیصد ریال - در دهات از دویست و پنجاه ریال کمتر نخواهد بود. (این حداقل در سر تا سر کشور به ۲۵۰۰ ریال اصلاح شد) .

ماده ۳ - حقوق کارمندان زیر پایه و ردیف افراد شهریانی و خدمتگزاران جزء دوبرابر میشود ولی حداکثر حقوقی که باین طبقات پرداخته میشود از ماهی ۷۵۰ ریال تجاوز نخواهد کرد (این حداکثر اصلاح شد) .

ماده ۵ - نسبت بکارمندان قرار دادی و حکمی باعطف بمیزان حقوق و تاریخ ورود آنها بخدمت اضافاتی طبق جدول زیرین منظور خواهد شد :

تاریخ شروع بخدمت

۱۳۲۰	۱۳۱۹	۱۳۱۸	۱۳۱۷	۱۳۱۶	۱۳۱۵	۱۳۱۴	۱۳۱۳ ۱۳۱۲ ۱۳۱۱ ۱۳۱۰ ۱۳۰۹ ۱۳۰۸ ۱۳۰۷ ۱۳۰۶ ۱۳۰۵ ۱۳۰۴ ۱۳۰۳ ۱۳۰۲ ۱۳۰۱ ۱۳۰۰ ۱۲۹۹ ۱۲۹۸ ۱۲۹۷ ۱۲۹۶ ۱۲۹۵ ۱۲۹۴ ۱۲۹۳ ۱۲۹۲ ۱۲۹۱ ۱۲۹۰ ۱۲۸۹ ۱۲۸۸ ۱۲۸۷ ۱۲۸۶ ۱۲۸۵ ۱۲۸۴ ۱۲۸۳ ۱۲۸۲ ۱۲۸۱ ۱۲۸۰ ۱۲۷۹ ۱۲۷۸ ۱۲۷۷ ۱۲۷۶ ۱۲۷۵ ۱۲۷۴ ۱۲۷۳ ۱۲۷۲ ۱۲۷۱ ۱۲۷۰ ۱۲۶۹ ۱۲۶۸ ۱۲۶۷ ۱۲۶۶ ۱۲۶۵ ۱۲۶۴ ۱۲۶۳ ۱۲۶۲ ۱۲۶۱ ۱۲۶۰ ۱۲۵۹ ۱۲۵۸ ۱۲۵۷ ۱۲۵۶ ۱۲۵۵ ۱۲۵۴ ۱۲۵۳ ۱۲۵۲ ۱۲۵۱ ۱۲۵۰ ۱۲۴۹ ۱۲۴۸ ۱۲۴۷ ۱۲۴۶ ۱۲۴۵ ۱۲۴۴ ۱۲۴۳ ۱۲۴۲ ۱۲۴۱ ۱۲۴۰ ۱۲۳۹ ۱۲۳۸ ۱۲۳۷ ۱۲۳۶ ۱۲۳۵ ۱۲۳۴ ۱۲۳۳ ۱۲۳۲ ۱۲۳۱ ۱۲۳۰ ۱۲۲۹ ۱۲۲۸ ۱۲۲۷ ۱۲۲۶ ۱۲۲۵ ۱۲۲۴ ۱۲۲۳ ۱۲۲۲ ۱۲۲۱ ۱۲۲۰ ۱۲۱۹ ۱۲۱۸ ۱۲۱۷ ۱۲۱۶ ۱۲۱۵ ۱۲۱۴ ۱۲۱۳ ۱۲۱۲ ۱۲۱۱ ۱۲۱۰ ۱۲۰۹ ۱۲۰۸ ۱۲۰۷ ۱۲۰۶ ۱۲۰۵ ۱۲۰۴ ۱۲۰۳ ۱۲۰۲ ۱۲۰۱ ۱۲۰۰ ۱۱۹۹ ۱۱۹۸ ۱۱۹۷ ۱۱۹۶ ۱۱۹۵ ۱۱۹۴ ۱۱۹۳ ۱۱۹۲ ۱۱۹۱ ۱۱۹۰ ۱۱۸۹ ۱۱۸۸ ۱۱۸۷ ۱۱۸۶ ۱۱۸۵ ۱۱۸۴ ۱۱۸۳ ۱۱۸۲ ۱۱۸۱ ۱۱۸۰ ۱۱۷۹ ۱۱۷۸ ۱۱۷۷ ۱۱۷۶ ۱۱۷۵ ۱۱۷۴ ۱۱۷۳ ۱۱۷۲ ۱۱۷۱ ۱۱۷۰ ۱۱۶۹ ۱۱۶۸ ۱۱۶۷ ۱۱۶۶ ۱۱۶۵ ۱۱۶۴ ۱۱۶۳ ۱۱۶۲ ۱۱۶۱ ۱۱۶۰ ۱۱۵۹ ۱۱۵۸ ۱۱۵۷ ۱۱۵۶ ۱۱۵۵ ۱۱۵۴ ۱۱۵۳ ۱۱۵۲ ۱۱۵۱ ۱۱۵۰ ۱۱۴۹ ۱۱۴۸ ۱۱۴۷ ۱۱۴۶ ۱۱۴۵ ۱۱۴۴ ۱۱۴۳ ۱۱۴۲ ۱۱۴۱ ۱۱۴۰ ۱۱۳۹ ۱۱۳۸ ۱۱۳۷ ۱۱۳۶ ۱۱۳۵ ۱۱۳۴ ۱۱۳۳ ۱۱۳۲ ۱۱۳۱ ۱۱۳۰ ۱۱۲۹ ۱۱۲۸ ۱۱۲۷ ۱۱۲۶ ۱۱۲۵ ۱۱۲۴ ۱۱۲۳ ۱۱۲۲ ۱۱۲۱ ۱۱۲۰ ۱۱۱۹ ۱۱۱۸ ۱۱۱۷ ۱۱۱۶ ۱۱۱۵ ۱۱۱۴ ۱۱۱۳ ۱۱۱۲ ۱۱۱۱ ۱۱۱۰ ۱۱۰۹ ۱۱۰۸ ۱۱۰۷ ۱۱۰۶ ۱۱۰۵ ۱۱۰۴ ۱۱۰۳ ۱۱۰۲ ۱۱۰۱ ۱۱۰۰ ۱۰۹۹ ۱۰۹۸ ۱۰۹۷ ۱۰۹۶ ۱۰۹۵ ۱۰۹۴ ۱۰۹۳ ۱۰۹۲ ۱۰۹۱ ۱۰۹۰ ۱۰۸۹ ۱۰۸۸ ۱۰۸۷ ۱۰۸۶ ۱۰۸۵ ۱۰۸۴ ۱۰۸۳ ۱۰۸۲ ۱۰۸۱ ۱۰۸۰ ۱۰۷۹ ۱۰۷۸ ۱۰۷۷ ۱۰۷۶ ۱۰۷۵ ۱۰۷۴ ۱۰۷۳ ۱۰۷۲ ۱۰۷۱ ۱۰۷۰ ۱۰۶۹ ۱۰۶۸ ۱۰۶۷ ۱۰۶۶ ۱۰۶۵ ۱۰۶۴ ۱۰۶۳ ۱۰۶۲ ۱۰۶۱ ۱۰۶۰ ۱۰۵۹ ۱۰۵۸ ۱۰۵۷ ۱۰۵۶ ۱۰۵۵ ۱۰۵۴ ۱۰۵۳ ۱۰۵۲ ۱۰۵۱ ۱۰۵۰ ۱۰۴۹ ۱۰۴۸ ۱۰۴۷ ۱۰۴۶ ۱۰۴۵ ۱۰۴۴ ۱۰۴۳ ۱۰۴۲ ۱۰۴۱ ۱۰۴۰ ۱۰۳۹ ۱۰۳۸ ۱۰۳۷ ۱۰۳۶ ۱۰۳۵ ۱۰۳۴ ۱۰۳۳ ۱۰۳۲ ۱۰۳۱ ۱۰۳۰ ۱۰۲۹ ۱۰۲۸ ۱۰۲۷ ۱۰۲۶ ۱۰۲۵ ۱۰۲۴ ۱۰۲۳ ۱۰۲۲ ۱۰۲۱ ۱۰۲۰ ۱۰۱۹ ۱۰۱۸ ۱۰۱۷ ۱۰۱۶ ۱۰۱۵ ۱۰۱۴ ۱۰۱۳ ۱۰۱۲ ۱۰۱۱ ۱۰۱۰ ۱۰۰۹ ۱۰۰۸ ۱۰۰۷ ۱۰۰۶ ۱۰۰۵ ۱۰۰۴ ۱۰۰۳ ۱۰۰۲ ۱۰۰۱ ۱۰۰۰ ۹۹۹ ۹۹۸ ۹۹۷ ۹۹۶ ۹۹۵ ۹۹۴ ۹۹۳ ۹۹۲ ۹۹۱ ۹۹۰ ۹۸۹ ۹۸۸ ۹۸۷ ۹۸۶ ۹۸۵ ۹۸۴ ۹۸۳ ۹۸۲ ۹۸۱ ۹۸۰ ۹۷۹ ۹۷۸ ۹۷۷ ۹۷۶ ۹۷۵ ۹۷۴ ۹۷۳ ۹۷۲ ۹۷۱ ۹۷۰ ۹۶۹ ۹۶۸ ۹۶۷ ۹۶۶ ۹۶۵ ۹۶۴ ۹۶۳ ۹۶۲ ۹۶۱ ۹۶۰ ۹۵۹ ۹۵۸ ۹۵۷ ۹۵۶ ۹۵۵ ۹۵۴ ۹۵۳ ۹۵۲ ۹۵۱ ۹۵۰ ۹۴۹ ۹۴۸ ۹۴۷ ۹۴۶ ۹۴۵ ۹۴۴ ۹۴۳ ۹۴۲ ۹۴۱ ۹۴۰ ۹۳۹ ۹۳۸ ۹۳۷ ۹۳۶ ۹۳۵ ۹۳۴ ۹۳۳ ۹۳۲ ۹۳۱ ۹۳۰ ۹۲۹ ۹۲۸ ۹۲۷ ۹۲۶ ۹۲۵ ۹۲۴ ۹۲۳ ۹۲۲ ۹۲۱ ۹۲۰ ۹۱۹ ۹۱۸ ۹۱۷ ۹۱۶ ۹۱۵ ۹۱۴ ۹۱۳ ۹۱۲ ۹۱۱ ۹۱۰ ۹۰۹ ۹۰۸ ۹۰۷ ۹۰۶ ۹۰۵ ۹۰۴ ۹۰۳ ۹۰۲ ۹۰۱ ۹۰۰ ۸۹۹ ۸۹۸ ۸۹۷ ۸۹۶ ۸۹۵ ۸۹۴ ۸۹۳ ۸۹۲ ۸۹۱ ۸۹۰ ۸۸۹ ۸۸۸ ۸۸۷ ۸۸۶ ۸۸۵ ۸۸۴ ۸۸۳ ۸۸۲ ۸۸۱ ۸۸۰ ۸۷۹ ۸۷۸ ۸۷۷ ۸۷۶ ۸۷۵ ۸۷۴ ۸۷۳ ۸۷۲ ۸۷۱ ۸۷۰ ۸۶۹ ۸۶۸ ۸۶۷ ۸۶۶ ۸۶۵ ۸۶۴ ۸۶۳ ۸۶۲ ۸۶۱ ۸۶۰ ۸۵۹ ۸۵۸ ۸۵۷ ۸۵۶ ۸۵۵ ۸۵۴ ۸۵۳ ۸۵۲ ۸۵۱ ۸۵۰ ۸۴۹ ۸۴۸ ۸۴۷ ۸۴۶ ۸۴۵ ۸۴۴ ۸۴۳ ۸۴۲ ۸۴۱ ۸۴۰ ۸۳۹ ۸۳۸ ۸۳۷ ۸۳۶ ۸۳۵ ۸۳۴ ۸۳۳ ۸۳۲ ۸۳۱ ۸۳۰ ۸۲۹ ۸۲۸ ۸۲۷ ۸۲۶ ۸۲۵ ۸۲۴ ۸۲۳ ۸۲۲ ۸۲۱ ۸۲۰ ۸۱۹ ۸۱۸ ۸۱۷ ۸۱۶ ۸۱۵ ۸۱۴ ۸۱۳ ۸۱۲ ۸۱۱ ۸۱۰ ۸۰۹ ۸۰۸ ۸۰۷ ۸۰۶ ۸۰۵ ۸۰۴ ۸۰۳ ۸۰۲ ۸۰۱ ۸۰۰ ۷۹۹ ۷۹۸ ۷۹۷ ۷۹۶ ۷۹۵ ۷۹۴ ۷۹۳ ۷۹۲ ۷۹۱ ۷۹۰ ۷۸۹ ۷۸۸ ۷۸۷ ۷۸۶ ۷۸۵ ۷۸۴ ۷۸۳ ۷۸۲ ۷۸۱ ۷۸۰ ۷۷۹ ۷۷۸ ۷۷۷ ۷۷۶ ۷۷۵ ۷۷۴ ۷۷۳ ۷۷۲ ۷۷۱ ۷۷۰ ۷۶۹ ۷۶۸ ۷۶۷ ۷۶۶ ۷۶۵ ۷۶۴ ۷۶۳ ۷۶۲ ۷۶۱ ۷۶۰ ۷۵۹ ۷۵۸ ۷۵۷ ۷۵۶ ۷۵۵ ۷۵۴ ۷۵۳ ۷۵۲ ۷۵۱ ۷۵۰ ۷۴۹ ۷۴۸ ۷۴۷ ۷۴۶ ۷۴۵ ۷۴۴ ۷۴۳ ۷۴۲ ۷۴۱ ۷۴۰ ۷۳۹ ۷۳۸ ۷۳۷ ۷۳۶ ۷۳۵ ۷۳۴ ۷۳۳ ۷۳۲ ۷۳۱ ۷۳۰ ۷۲۹ ۷۲۸ ۷۲۷ ۷۲۶ ۷۲۵ ۷۲۴ ۷۲۳ ۷۲۲ ۷۲۱ ۷۲۰ ۷۱۹ ۷۱۸ ۷۱۷ ۷۱۶ ۷۱۵ ۷۱۴ ۷۱۳ ۷۱۲ ۷۱۱ ۷۱۰ ۷۰۹ ۷۰۸ ۷۰۷ ۷۰۶ ۷۰۵ ۷۰۴ ۷۰۳ ۷۰۲ ۷۰۱ ۷۰۰ ۶۹۹ ۶۹۸ ۶۹۷ ۶۹۶ ۶۹۵ ۶۹۴ ۶۹۳ ۶۹۲ ۶۹۱ ۶۹۰ ۶۸۹ ۶۸۸ ۶۸۷ ۶۸۶ ۶۸۵ ۶۸۴ ۶۸۳ ۶۸۲ ۶۸۱ ۶۸۰ ۶۷۹ ۶۷۸ ۶۷۷ ۶۷۶ ۶۷۵ ۶۷۴ ۶۷۳ ۶۷۲ ۶۷۱ ۶۷۰ ۶۶۹ ۶۶۸ ۶۶۷ ۶۶۶ ۶۶۵ ۶۶۴ ۶۶۳ ۶۶۲ ۶۶۱ ۶۶۰ ۶۵۹ ۶۵۸ ۶۵۷ ۶۵۶ ۶۵۵ ۶۵۴ ۶۵۳ ۶۵۲ ۶۵۱ ۶۵۰ ۶۴۹ ۶۴۸ ۶۴۷ ۶۴۶ ۶۴۵ ۶۴۴ ۶۴۳ ۶۴۲ ۶۴۱ ۶۴۰ ۶۳۹ ۶۳۸ ۶۳۷ ۶۳۶ ۶۳۵ ۶۳۴ ۶۳۳ ۶۳۲ ۶۳۱ ۶۳۰ ۶۲۹ ۶۲۸ ۶۲۷ ۶۲۶ ۶۲۵ ۶۲۴ ۶۲۳ ۶۲۲ ۶۲۱ ۶۲۰ ۶۱۹ ۶۱۸ ۶۱۷ ۶۱۶ ۶۱۵ ۶۱۴ ۶۱۳ ۶۱۲ ۶۱۱ ۶۱۰ ۶۰۹ ۶۰۸ ۶۰۷ ۶۰۶ ۶۰۵ ۶۰۴ ۶۰۳ ۶۰۲ ۶۰۱ ۶۰۰ ۵۹۹ ۵۹۸ ۵۹۷ ۵۹۶ ۵۹۵ ۵۹۴ ۵۹۳ ۵۹۲ ۵۹۱ ۵۹۰ ۵۸۹ ۵۸۸ ۵۸۷ ۵۸۶ ۵۸۵ ۵۸۴ ۵۸۳ ۵۸۲ ۵۸۱ ۵۸۰ ۵۷۹ ۵۷۸ ۵۷۷ ۵۷۶ ۵۷۵ ۵۷۴ ۵۷۳ ۵۷۲ ۵۷۱ ۵۷۰ ۵۶۹ ۵۶۸ ۵۶۷ ۵۶۶ ۵۶۵ ۵۶۴ ۵۶۳ ۵۶۲ ۵۶۱ ۵۶۰ ۵۵۹ ۵۵۸ ۵۵۷ ۵۵۶ ۵۵۵ ۵۵۴ ۵۵۳ ۵۵۲ ۵۵۱ ۵۵۰ ۵۴۹ ۵۴۸ ۵۴۷ ۵۴۶ ۵۴۵ ۵۴۴ ۵۴۳ ۵۴۲ ۵۴۱ ۵۴۰ ۵۳۹ ۵۳۸ ۵۳۷ ۵۳۶ ۵۳۵ ۵۳۴ ۵۳۳ ۵۳۲ ۵۳۱ ۵۳۰ ۵۲۹ ۵۲۸ ۵۲۷ ۵۲۶ ۵۲۵ ۵۲۴ ۵۲۳ ۵۲۲ ۵۲۱ ۵۲۰ ۵۱۹ ۵۱۸ ۵۱۷ ۵۱۶ ۵۱۵ ۵۱۴ ۵۱۳ ۵۱۲ ۵۱۱ ۵۱۰ ۵۰۹ ۵۰۸ ۵۰۷ ۵۰۶ ۵۰۵ ۵۰۴ ۵۰۳ ۵۰۲ ۵۰۱ ۵۰۰ ۴۹۹ ۴۹۸ ۴۹۷ ۴۹۶ ۴۹۵ ۴۹۴ ۴۹۳ ۴۹۲ ۴۹۱ ۴۹۰ ۴۸۹ ۴۸۸ ۴۸۷ ۴۸۶ ۴۸۵ ۴۸۴ ۴۸۳ ۴۸۲ ۴۸۱ ۴۸۰ ۴۷۹ ۴۷۸ ۴۷۷ ۴۷۶ ۴۷۵ ۴۷۴ ۴۷۳ ۴۷۲ ۴۷۱ ۴۷۰ ۴۶۹ ۴۶۸ ۴۶۷ ۴۶۶ ۴۶۵ ۴۶۴ ۴۶۳ ۴۶۲ ۴۶۱ ۴۶۰ ۴۵۹ ۴۵۸ ۴۵۷ ۴۵۶ ۴۵۵ ۴۵۴ ۴۵۳ ۴۵۲ ۴۵۱ ۴۵۰ ۴۴۹ ۴۴۸ ۴۴۷ ۴۴۶ ۴۴۵ ۴۴۴ ۴۴۳ ۴۴۲ ۴۴۱ ۴۴۰ ۴۳۹ ۴۳۸ ۴۳۷ ۴۳۶ ۴۳۵ ۴۳۴ ۴۳۳ ۴۳۲ ۴۳۱ ۴۳۰ ۴۲۹ ۴۲۸ ۴۲۷ ۴۲۶ ۴۲۵ ۴۲۴ ۴۲۳ ۴۲۲ ۴۲۱ ۴۲۰ ۴۱۹ ۴۱۸ ۴۱۷ ۴۱۶ ۴۱۵ ۴۱۴ ۴۱۳ ۴۱۲ ۴۱۱ ۴۱۰ ۴۰۹ ۴۰۸ ۴۰۷ ۴۰۶ ۴۰۵ ۴۰۴ ۴۰۳ ۴۰۲ ۴۰۱ ۴۰۰ ۳۹۹ ۳۹۸ ۳۹۷ ۳۹۶ ۳۹۵ ۳۹۴ ۳۹۳ ۳۹۲ ۳۹۱ ۳۹۰ ۳۸۹ ۳۸۸ ۳۸۷ ۳۸۶ ۳۸۵ ۳۸۴ ۳۸۳ ۳۸۲ ۳۸۱ ۳۸۰ ۳۷۹ ۳۷۸ ۳۷۷ ۳۷۶ ۳۷۵ ۳۷۴ ۳۷۳ ۳۷۲ ۳۷۱ ۳۷۰ ۳۶۹ ۳۶۸ ۳۶۷ ۳۶۶ ۳۶۵ ۳۶۴ ۳۶۳ ۳۶۲ ۳۶۱ ۳۶۰ ۳۵۹ ۳۵۸ ۳۵۷ ۳۵۶ ۳۵۵ ۳۵۴ ۳۵۳ ۳۵۲ ۳۵۱ ۳۵۰ ۳۴۹ ۳۴۸ ۳۴۷ ۳۴۶ ۳۴۵ ۳۴۴ ۳۴۳ ۳۴۲ ۳۴۱ ۳۴۰ ۳۳۹ ۳۳۸ ۳۳۷ ۳۳۶ ۳۳۵ ۳۳۴ ۳۳۳ ۳۳۲ ۳۳۱ ۳۳۰ ۳۲۹ ۳۲۸ ۳۲۷ ۳۲۶ ۳۲۵ ۳۲۴ ۳۲۳ ۳۲۲ ۳۲۱ ۳۲۰ ۳۱۹ ۳۱۸ ۳۱۷ ۳۱۶ ۳۱۵ ۳۱۴ ۳۱۳ ۳۱۲ ۳۱۱ ۳۱۰ ۳۰۹ ۳۰۸ ۳۰۷ ۳۰۶ ۳۰۵ ۳۰۴ ۳۰۳ ۳۰۲ ۳۰۱ ۳۰۰ ۲۹۹ ۲۹۸ ۲۹۷ ۲۹۶ ۲۹۵ ۲۹۴ ۲۹۳ ۲۹۲ ۲۹۱ ۲۹۰ ۲۸۹ ۲۸۸ ۲۸۷ ۲۸۶ ۲۸۵ ۲۸۴ ۲۸۳ ۲۸۲ ۲۸۱ ۲۸۰ ۲۷۹ ۲۷۸ ۲۷۷ ۲۷۶ ۲۷۵ ۲۷۴ ۲۷۳ ۲۷۲ ۲۷۱ ۲۷۰ ۲۶۹ ۲۶۸ ۲۶۷ ۲۶۶ ۲۶۵ ۲۶۴ ۲۶۳ ۲۶۲ ۲۶۱ ۲۶۰ ۲۵۹ ۲۵۸ ۲۵۷ ۲۵۶ ۲۵۵ ۲۵۴ ۲۵۳ ۲۵۲ ۲۵۱ ۲۵۰ ۲۴۹ ۲۴۸ ۲۴۷ ۲۴۶ ۲۴۵ ۲۴۴ ۲۴۳ ۲۴۲ ۲۴۱ ۲۴۰ ۲۳۹ ۲۳۸ ۲۳۷ ۲۳۶ ۲۳۵ ۲۳۴ ۲۳۳ ۲۳۲ ۲۳۱ ۲۳۰ ۲۲۹ ۲۲۸ ۲۲۷ ۲۲۶ ۲۲۵ ۲۲۴ ۲۲۳ ۲۲۲ ۲۲۱ ۲۲۰ ۲۱۹ ۲۱۸ ۲۱۷ ۲۱۶ ۲۱۵ ۲۱۴ ۲۱۳ ۲۱۲ ۲۱۱ ۲۱۰ ۲۰۹ ۲۰۸ ۲۰۷ ۲۰۶ ۲۰۵ ۲۰۴ ۲۰۳ ۲۰۲ ۲۰۱ ۲۰۰ ۱۹۹ ۱۹۸ ۱۹۷ ۱۹۶ ۱۹۵ ۱۹۴ ۱۹۳ ۱۹۲ ۱۹۱ ۱۹۰ ۱۸۹ ۱۸۸ ۱۸۷ ۱۸۶ ۱۸۵ ۱۸۴ ۱۸۳ ۱۸۲ ۱۸۱ ۱۸۰ ۱۷۹ ۱۷۸ ۱۷۷ ۱۷۶ ۱۷۵ ۱۷۴ ۱۷۳ ۱۷۲ ۱۷۱ ۱۷۰ ۱۶۹ ۱۶۸ ۱۶۷ ۱۶۶ ۱۶۵ ۱۶۴ ۱۶۳ ۱۶۲ ۱۶۱ ۱۶۰ ۱۵۹ ۱۵۸ ۱۵۷ ۱۵۶ ۱۵۵ ۱۵۴ ۱۵۳ ۱۵۲ ۱۵۱ ۱۵۰ ۱۴۹ ۱۴۸ ۱۴۷ ۱۴۶ ۱۴۵ ۱۴۴ ۱۴۳ ۱۴۲ ۱۴۱ ۱۴۰ ۱۳۹ ۱۳۸ ۱۳۷ ۱۳۶ ۱۳۵ ۱۳۴ ۱۳۳ ۱۳۲ ۱۳۱ ۱۳۰ ۱۲۹ ۱۲۸ ۱۲۷ ۱۲۶ ۱۲۵ ۱۲۴ ۱۲۳ ۱۲۲ ۱۲۱ ۱۲۰ ۱۱۹ ۱۱۸ ۱۱۷ ۱۱۶ ۱۱۵ ۱۱۴ ۱۱۳ ۱۱۲ ۱۱۱ ۱۱۰ ۱۰۹ ۱۰۸ ۱۰۷ ۱۰۶ ۱۰۵ ۱۰۴ ۱۰۳ ۱۰۲ ۱۰۱ ۱۰۰ ۹۹ ۹۸ ۹۷ ۹۶ ۹۵ ۹۴ ۹۳ ۹۲ ۹۱ ۹۰ ۸۹ ۸۸ ۸۷ ۸۶ ۸۵ ۸۴ ۸۳ ۸۲ ۸۱ ۸۰ ۷۹ ۷۸ ۷۷ ۷۶ ۷۵ ۷۴ ۷۳ ۷۲ ۷۱ ۷۰ ۶۹ ۶۸ ۶۷ ۶۶ ۶۵ ۶۴ ۶۳ ۶۲ ۶۱ ۶۰ ۵۹ ۵۸ ۵۷ ۵۶ ۵۵ ۵۴ ۵۳ ۵۲ ۵۱ ۵۰ ۴۹ ۴۸ ۴۷ ۴۶ ۴۵ ۴۴ ۴۳ ۴۲ ۴۱ ۴۰ ۳۹ ۳۸ ۳۷ ۳۶ ۳۵ ۳۴ ۳۳ ۳۲ ۳۱ ۳۰ ۲۹ ۲۸ ۲۷ ۲۶ ۲۵ ۲۴ ۲۳ ۲۲ ۲۱ ۲۰ ۱۹ ۱۸ ۱۷ ۱۶ ۱۵ ۱۴ ۱۳ ۱۲ ۱۱ ۱۰ ۹ ۸ ۷ ۶ ۵ ۴ ۳ ۲ ۱ ۰	حقوق ماهیانه تا یک هزار ریال
۴۰۰/۰	۴۰۰/۰	۵۰۰/۰	۶۰۰/۰	۷۰۰/۰	۸۰۰/۰	۹۰۰/۰	۱۰۰۰/۰	حقوق ماهیانه تا برای هزار ریال اول
۴۰۰/۰	۴۰۰/۰	۵۰۰/۰	۶۰۰/۰	۷۰۰/۰	۸۰۰/۰	۹۰۰/۰	۱۰۰۰/۰	دو هزار ریال برای مازاد آن
۱۵۰/۰	۲۰۰/۰	۲۵۰/۰	۳۰۰/۰	۳۵۰/۰	۴۰۰/۰	۴۵۰/۰	۵۰۰/۰	حقوق ماهیانه بیش از برای هزار ریال اول
۴۰۰/۰	۴۰۰/۰	۵۰۰/۰	۶۰۰/۰	۷۰۰/۰	۸۰۰/۰	۹۰۰/۰	۱۰۰۰/۰	دو هزار ریال < < دو
۱۵۰/۰	۲۰۰/۰	۲۵۰/۰	۳۰۰/۰	۳۵۰/۰	۴۰۰/۰	۴۵۰/۰	۵۰۰/۰	برای مازاد آن
۷۰/۰	۱۰۰/۰	۱۲۰/۰	۱۵۰/۰	۱۷۰/۰	۲۰۰/۰	۲۲۰/۰	۲۵۰/۰	

ماده ۶ - نسبت بکارمندان روز مزدی هیئت وزیران با عطف بنوع کار و محل اقامت و داشتن عیال و اولاد آئین نامه جهت افزایش حقوق آنها تدوین خواهد نمود ،
 ماده ۷ - بکارمندانی که حقوق آنها از دو هزار ریال کمتر است و بیش از سه اولاد دارند برای هر فرزندی که سن او به هیجده سال تمام نرسیده مدد معاشی معادل پنج درصد حقوق پرداخته خواهد شد .

(بموجب قانون بالا بردن حداکثر حقوق خدمتگزاران جزء و کارمندان دوا
 پایه این ماده تغییر کرد .)

ماده ۸ - حقوق منتظرین خدمت بهمان تناسبی که حقوق رتبه آنها بموجب این قانون افزایش یافته ترقی داده خواهد شد .

ماده ۹ - بحقوق بازنشستگی باز نشستگان مشمول قوانین استخدام کشوری و لشگری و وظیفه موظفین صدی ۲۵ علاوه میشود مبلغی که از بابت این اضافه پرداخته خواهد شد از محل بودجه هزینه سال ۱۳۲۰ تامین و بصندوق بازنشستگی تحمیل نخواهد گردید .

ماده ۱۲ - بکسور تقاعد عموم مستخدمین کشوری و لشگری صدی یک و نیم افزوده میشود ، *

ماده ۱۳ - فوق العاده های زیر طبق آئین نامه ای که هیئت وزیران فعلی تدوین خواهد کرد پرداخت خواهد شد و سوای آنها بهیچوجه فوق العاده پرداخته نمی شود :

* - بند د ماده واحده قانون مصوب ۲۲ شهریور ماه ۱۳۲۲ « برای تامین عوائد صندوق بازنشستگی از تاریخ تصویب این قانون صدی نیم بر میزان کسور بازنشستگی که باید از حقوق مستخدمین اعم از کشوری و لشگری کسر و بصندوق بازنشستگی داده شود افزوده خواهد شد » .

ماده ۲۲ قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۲ کل کشور مصوب ۳ آبان ماه ۱۳۲۲ « از نظر تسهیل امر حساب تاریخ افزایش صدی نیم بر نرخ کسور بازنشستگی از اول مهره ماه مقرر میگردد . »

- ۱- فوق العاده ویژه
 - ۲- « کسر صندوق و تضمین
 - ۳- « کشیک شب و اوقات تعطیل
 - ۴- « کرایه خانه و اشتغال در خارج از مرکز
 - ۵- هزینه سفر
 - ۶- حق الکفاله
 - ۷- حق مقام
 - ۸- فوق العاده بدی آب و هوا
 - ۹- « اقامت پزشکان در نقاط مرزی و محرومیت از مطب
- تبصره - فوق العاده ویژه تنها با شخصی تعلق خواهد گرفت که مجموع حقوق و مزایای دریافتی آنها در آخر مهر ماه ۱۳۲۰ بیشتر از میزان بوده که در نتیجه اجرای این قانون بآنها پرداخته خواهد شد.
- ماده ۱۴ - اشخاصی که بعد از تصویب این قانون بخدمت پذیرفته میشوند و یا ترفیع می یابند حقوق یا اضافه را که در این قانون برای رتبه یا مقام آنها تعیین نموده دریافت خواهند داشت .
- ماده ۱۵ - اضافاتی که بموجب این قانون پرداخته میشود مشمول فقره ۳ ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری نبوده و بنفع صندوق بازنشستگی کسر نمیشود .
- ماده ۱۶ - این قانون از اول آبان ماه ۱۳۲۰ اجرای میشود .

آئین نامه کمک خرج بکارمندان دولت مصوب ۲ آبان ماه ۱۳۲۲ (کمپسیون بودجه)

ماده ۱ - کلیه کارمندان دربار شاهنشاهی و مجلس شورای ملی و کارمندان کشوری دولت و شهرداریها و کارمندان و کارگران کارخانه ها و بنگاههای بازرگانی دولتی باستثناء مستخدمین خارجی از اول مردادماه ۱۳۲۲ کمک های مالی بترتیب زیر اعطاء خواهد گردید:

تبصره - کمک بکارمندان شهرداریها از بودجه شهرداریها و کمک بکارمندان و کارگران کارخانه ها و بنگاههای بازرگانی از محل درآمد خودشان پرداخت خواهد شد .

ماده ۲ - کمک پرداختی به اشخاص زیر تا یک هزار ریال حقوق ماهیانه هشتاد درصد و از یک هزار و یک ریال تا دو هزار ریال نسبت به مازاد بر یک هزار ریال پنجاه درصد و از دو هزار و یک ریال بالا نسبت به مازاد بر دو هزار ریال بیست و پنج درصد حقوق ثابت آنها هنگام اشتغال بخدمت خواهد بود باستثناء مواردی که در این آئین نامه پیش بینی شده است .

۱- رئیس و نمایندگان و کارمندان و خدمتگزاران جزء و همچنین کارمندان و خدمتگزاران جزء چاپخانه مجلس شورای ملی

۲- نخست وزیر و وزیران و معاونین وزارتخانه ها و رؤسای دفاتر وزارتی

۳- استانداران و فرمانداران

۴- کلیه کارمندان رسمی و دون پایه و یا خدمتگزاران جزء

۵- آموزگاران قراردادی دبستانها

۶- کلیه کارمندان رسمی اداره کل شهربانی بانضمام افراد و پایه وران و

کارمندان کشوری آن

ماده ۳ - کمک و حقوق ماهیانه برای تمام ساعات اداری از یک هزار ریال کمتر

در مقامات مافوق هستند فوق العاده ای بعنوان ترمیم
 بطوریکه حقوق آنها از کارمندان پایه دار و مادونیکه زیر دست

در نظر خدمت به اخذ حقوق رتبه خود در آخر تیرماه ۱۳۲۲
 دریافت خواهند داشت و همچنین بپانزشتگانی که دارای
 معادل پانزده صدی نیز باشند نیز معادل صدی پانزده اضافه داده خواهد شد.
 و حکمی بنسبت حقوق و تاریخ ورود بخد مت
 دریافت خواهند داشت:

تاریخ ورود خدمت	تا هزار ریال	از ۱۰۰۱ تا ۲۰۰۰ ریال	از ۲۰۰۱ ریال بالا
	نسبت به ۱۰۰۰۰ ریال	نسبت به ۲۰۰۰۰ ریال	نسبت به ۴۰۰۰۰ ریال
صدی هشتاد	صدی پنجاه	صدی بیست و پنج	
صدی شصت	صدی چهل	صدی بیست	
صدی پنجاه و پنج	صدی سی	صدی پانزده	

در کارخانها و معادن و مؤسسات صنعتی
 در نتیجه عرضه و تقاضا حکم فرماست کمتر بوده و یا
 کمسیون بنمایندگی رئیس مؤسسه مربوطه و
 تعیین خواهد کردید.

اول آبان ۱۳۲۲ بهیچ عنوان باشخصیکه از صندوق دولت یا
 در سازمانی که با سرمایه دولت ایجاد شده یا اقلا نصف
 دولت باشد دو مقررری داده نخواهد شد و لو اینکه
 این در صورت احق الزحمه یا پاداش و غیره یا هر عنوان
 حقوق استادان و دانشیاران دانشکده ها که

در نتیجه
 استانی در وزارتخانه ها و ادارات و بنگاهها و شرکت های
 و برقرار شده از اول آبان ماه ۱۳۲۲ پرداخت
 در اول آبان ماه برقراری هر گونه فوق العاده اضافه کار منوط

بتجدیدنظر وزارت دارائی خواهد بود که در ماده سیزده قانون افزایش حقوق کارمندان دولت پیش بینی شده و طرح آن باید قبل از پانزده آبان بهیئت وزیران تقدیم و پس از تصویت بموقع اجرا گذارده شود.

تبصره - فوق العاده هائی که در گذشته بدون مجوز قانونی پرداخت شده از کارمندان کسر نخواهد شد مگر در موقع تقلب.

ماده ۸ - بنگاهها و شرکتها و سازمانهاییکه با سرمایه دولت تشکیل شده یا اقلاً نصف از سرمایه یا سهام آنها متعلق بدولت باشد اعم از اینکه اساسنامه خاص داشته یا نداشته باشند مکلف هستند نسبت بانواع فوق العاده ها و مزایا و اضافه مقرریها و غیره که از اول آبان ۱۳۲۱ بعد درباره کارمندان و مستخدمین تابعه خود برقرار نموده اند تجدیدنظر و بطور کلی میزان افزایش را برای اول آبان ۱۳۲۲ بعد بطوری تعدیل نمایند که نسبت اضافه افراد باحقوق آخرمهر ۱۳۲۰ از هر جهت منتهی در حدود افزایشی باشد که در نتیجه قانون اجازه افزایش حقوق کارمندان دولت و این آئین نامه نسبت بحقوق کارمندان و مستخدمین دولت بعمل آمده و خواهد آمد.

ماده ۹ - کلیه اجناسی که تحت انحصار دولت باشد بکارمندان مشمول این آئین نامه ببهای تصویبی دولت فروخته خواهد شد و اجناس غیر انحصاری که ممکن است دولت انبار نماید با منظور نمودن تخفیفی بکارمندان دولت فروخته خواهد شد.

ماده ۱۰ - اجناسیکه بموجب ماده ۹ فروخته میشود فقط برای احتیاجات شخصی کارمند و کسانی است که مستقیماً تحت کفالت او هستند بها و مقدار اجناس انحصاری که بدین طریق بکارمندان فروخته میشود بموجب تصویبنامه هیئت وزیران تعیین و مقدار مزبور متناسب با عدهای که تحت کفالت کارمند میباشد خواهد بود.

ماده ۱۱ - فقط اشخاص نامبرده زیر تحت کفالت کارمند شناخته میشوند.

۱- عیال و اولاد (اولاد در صورت تجرد)

۲- پدر و مادر و برادر و خواهری که قانوناً تحت کفالت کارمند باشند.

اشخاص نامبرده بالا در صورتی تحت تکفل کارمند شناخته میشوند که :

الف - کارمند دولت نباشند

ب - ذکور تاموقعیکه اشتغال بتحصيل دارند و اثاث تاموقعیکه شوهر اختیار

نکرده اند.

ماده ۱۲ - وزارت دارائی اطلاعات لازمه مربوط بهر کارمند و اشخاص تحت کفالت او را تحصیل خواهند نمود هر گونه اطلاعاتیکه دراینمورد توسط کارمند داده شود باید از طرف خود کارمند و کمیسیون مخصوص وزارتخانه یا بنگاه متبوعه او گواهی گردد.

ماده ۱۳ - دفترچه جیره بندی مخصوصی بین کارمندان توزیع خواهد شد و کارمندان پس ازدریافت دفترچه های مزبور باید کوبن های جیره بندی خود و اشخاص تحت کفالت خویش را که بموجب مقررات جیره بندی بین کلیه اهالی کشوری توزیع شده است مسترد دارند.

ماده ۱۴ - کارمندانیکه اجناس دریافتی بموجب این آئین نامه را بفروش برسانند و یا اجازه دهند که اشخاص تحت تکفل آنها بچنین اقدامی مبادرت ورزند و یا در موقع تنظیم دفترچه های خرید جنس خدعه و تزویر نمایند و یا عملا اطلاعات برخلاف حقیقت بدهند از کمکی که در این آئین نامه منظور شده و همچنین از مزایای خرید جنس از فروشگاه دولتی محروم خواهند بود.

ماده ۱۵ - باستثناء کارمندان قراردادی و حکمی اشخاصیکه از اول مردادماه ۱۳۲۲ استخدام شده اند و یا استخدام خواهند شد از تاریخ شروع بخدمت مشمول مقررات این آئین نامه خواهند بود.

ماده ۱۶ - خزانه داری کل ماهیانه مبلغ معینی از اضافه حقوقیکه بموجب این آئین نامه بکارمندان تعلق میگیرد کسر و بحساب مخصوصی بنام حساب بیمه بهداشت و حوادث نگاهداری خواهند نمود میزان مبلغیکه باید کسر شود از طرف هیئت وزیران تعیین و کلیه پرداختهای مربوط بناخوشی و یا حوادث بموجب آئین نامه هیئت وزیران از محل نامبرده پرداخت خواهند شد.

ماده ۱۷ - کمکهایی که بموجب این آئین نامه تأدیه میشود از پرداخت مالیات معاف خواهد بود.

این آئین نامه که مشتمل بر هفده ماده است در تاریخ دوم آبان ماه یک هزار و سیصد و بیست و دو بتصویب کمیسیون بودجه مجلس رسیده و قابل اجرا است.

رئیس مجلس شورای ملی - حسن اسفندیاری

تصویب نامه شماره ۱۹۰۵۶ = ۱۳۲۲ر۱۰۶

راجع به آئین نامه مزایا

هیئت وزیران در جلسه ۳ دیماه ۱۳۲۲ بنا بر پیشنهاد شماره ۲۹۶۷۵ بتاريخ ۱۳۲۲/۹/۲۷ وزارت دارائی در اجرای ماده ۷ آئین نامه قانون کمک بکارمندان دولت آئین نامه ضمیمه راجع بطرز اجرای ماده ۱۳ قانون افزایش حقوق کارمندان دولت که مشتمل بر ۶۰ ماده است تصویب نمودند .
تصویب نامه در دفتر نخست وزیر است .

از طرف نخست وزیر

آئین نامه مزایا

فصل اول

فوق العاده ویژه

ماده ۱ — مستخدمینی که بنا به تبصره ماده ۱۳ قانون ۶ آبان ۱۳۲۰ دارای فوق العاده ویژه شده اند تفاوت ترفیع و اضافه حقوق و هر نوع کمک فوق العاده و مزایای دیگری که بعد ها بطور مایهانه بآنان داده شده یا بشود از فوق العاده ویژه آنها باید کسر شود .

تبصره — فوق العاده های کسر صندوق و تضمین — کشیک شب و اضافه کار اوقات تعطیل — اشتغال خارج از مرکز — حق الکفاله — حق مقام — بدی آب و هوا — اقامت پزشکان در نقاط مرزی و محرومیت از مطب چون متعلق باشخاص نبوده و فقط برای شغل یا مقام است جزو فوق العاده ها و مزایائی که باید از فوق العاده ویژه کسر شود محسوب نمیشود .

فصل دوم

فوق العاده کسر صندوق و تضمین

فوق العاده کسر صندوق

ماده ۲ - برای جبران خسارات محتمله تحویلداران و تحصیلداران و مأمورین پرداخت که از دریافت مسکوک قلب یادراثر اشتباهات حاصله در وصول و پرداختهای بجزء ممکن است بآنها وارد شود فوق العاده کسر صندوق بمأمورین مزبور پرداخته خواهد شد.

ماده ۳ - پرداخت این فوق العاده منوط بوجود اعتبار در بودجه اختصاصی هر یک از ادارات است .

ماده ۴ - فوق العاده کسر صندوق فقط باشخصی ممکن است تأدیه شود که شغل تحویلدار یا تحصیلداری و مأموریت پرداخت در حکم انتصاب آنها تصریح و مطابق ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری مواد ۱۰ و ۱۱ این آئین نامه و سایر مقررات مربوطه تضمین ابوابجمعی خود را سپرده باشند .

ماده ۵ - بتحویلداران و تحصیلداران و مأمورین پرداختی که ابوابجمعی ماهانه شان تا میزان ده هزار ریال است فوق العاده کسر صندوق داده نخواهد شد .

ماده ۶ - میزان پرداخت فوق العاده کسر صندوق بترتیب زیر خواهد بود :
طبقه اول - تحویلداران جزء و تحصیلداران و مأمورین پرداخت که ابوابجمعی ماهانه شان بیشتر از ده هزار ریال تا پنجاه هزار ریال است برای هر ده هزار ریال ابوابجمعی ده ریال فوق العاده و حداقل فوق العاده ماهانه ۲۰ ریال .

طبقه دوم - تحویلداران و تحصیلداران و مأمورین پرداخت که ابوابجمعی ماهانه شان بیشتر از پنجاه هزار ریال تا دویست هزار ریال است برای هر ده هزار ریال ابوابجمعی ۶ ریال فوق العاده و حداقل فوق العاده ماهانه ۵۰ ریال .

طبقه سوم - تحویلدارانی که ابوابجمعی ماهانه شان بیشتر از دویست هزار ریال تا پانصد هزار ریال است برای هر ده هزار ریال ابوابجمعی ۴ ریال فوق العاده و حداقل فوق العاده ماهانه شصت ریال .

طبقه چهارم - تحویلدارانیکه ابوابجمعی ماهانه شان از پانصد هزار ریال متجاوز است برای هر ده هزار ریال ابوابجمعی دوریال فوق العاده . حداقل فوق العاده ماهیانه صد ریال وحد اکثر دوپست وچهل ریال است .

کسور ده هزار ریال در تعیین میزان ابوابجمعی محسوب نخواهد شد .

ماده ۷ - مقصود از ابوابجمعی مذکور در موارد فوق نسبت بتحویلداران و تحویلداران میزان دریافتی و وصولی آنها است قطع نظر از نوع وجوهیکه دریافت میکنند ونسبت بمأمورین پرداخت میزان مبالغ پرداختی آنها .

تحویلداران و تحویلدارانیکه هم وصول و هم پرداخت میکنند فقط میزان وصولی آنها مأخذتعیین ابوابجمعی خواهد بود بمأمورین پرداخت که منحصراً بوسیله چک پرداخت میکنند فوق العاده نخواهند داشت .

ماده ۸ - میزان فوق العاده کسر صندوق نسبت به ثلث میزان ابوابجمعی سه ماهه بمأمور تعیین و پرداخت آن در آخر هر سه ماه باستناد تصدیق کتبی که رئیس اداره مربوطه از میزان متوسط ابوابجمعی مأمور خواهد نمود بعمل میآید .

فوق العاده تضمین

ماده ۹ - فوق العاده تضمین بجمعداران و تحویلداران نقدی که در ابوابجمعی خود دخالت بلاواسطه و مستقیم دارند بشرط آنکه حقوق و فوق العاده ویژه و حق مقام آنها (در صورتیکه داشته باشند) از ۲۰۰۰ ریال تجاوز ننماید ماهیانه بشرح زیر پرداخته میشود .

الف - بکسانیکه تا ۱۰۰۰۰ ریال تضمین رسمی سپرده اند $\frac{۱}{۴}$ ٪ از مبلغ تضمین .

ب - کسانیکه از ۱۰۰۰۰ ریال تا ۲۵ هزار ریال تضمین رسمی سپرده اند برای ده هزار ریال اول $\frac{۱}{۴}$ ٪ و مازاد آن ۱٪ مبلغ تضمین .

ج - کسانیکه بیش از ۲۵۰۰۰ ریال تضمین سپرده اند برای ۲۵۰۰۰ ریال اول طبق بندب برای مازاد آن $\frac{۱}{۴}$ ٪ مبلغ تضمین .

تبصره - بمأمورین پرداخت که بطور موقت یا تحت نظر تحویلداران مسئول انجام وظیفه مینمایند فوق العاده تضمین تعلق نمیگیرد .

تصویبنامه شماره ۶۱۸۴ = مورخ ۲۷/۳/۲۶

هیئت وزیران در جلسه ۲۵ خرداد ماه ۱۳۲۶ بنا بر پیشنهاد شماره ۱/۱۴۹۸۶ وزارت دارائی تصویب نموده شرط مقرر در ماده ۹ آئین نامه مزایا شماره ۱۹۰۵۶/۲۲/۱۰/۶ راجع بعدم تعلقی فوق العاده تضمین بجمعمداران و تحویلداران نقدی که حقوق و فوق العاده ویژه حق مقام آنان از دوهزار ریال بیشتر است بطور کلی لغو و فوق العاده تضمین بجمعمداران نقدی بدون در نظر گرفتن میزان حقوق و مزایای مزبور پرداخت گردد ولی چنانچه مبلغ تضمین از $\frac{۱}{۴}$ ابوابجمعی هفتگی تجاوز نماید فقط به نسبت یک چهارم ابوابجمعی هفتگی به مأخذ مندرج در ماده ۹ فوق العاده مذکور برقرار خواهد شد .

تصویبنامه در دفتر نخست وزیر است .

ماده ۱۰ - از عموم صاحب جمعان نقدی ادارات بایستی برابر $\frac{۱}{۴}$ جمعی هفتگی آنها تضمین گرفته شود .

تبصره ۱ - از جمعدارانیکه سیار بوده و یا وسیله برای تحویل درآمد روزانه خود ندارند معادل $\frac{۱}{۴}$ جمعی ماهیانه آنها باید تضمین گرفته شود .

تبصره ۲ - هر گاه بین صاحبان جمع اشخاصی باشند که جمعی هفتگی آنها گزاف بوده و صحت عمل آنها مورد گواهی وزارتخانه مربوطه باشد ممکن است حد اقل ۲۵۰۰۰ ریال تضمین از آنها گرفته شود .

ماده ۱۱ - نوع تضمین بشرح زیر میباشد .

۱ - وثیقه ملکی بارائه سند مالکیت و تنظیم سند رسمی .

۲ - ضامن بانکی یا سپردن وجه نقد .

تبصره - بجمعمداران جنسی فوق العاده تضمین تعلق نمیگیرد و چنانچه عملیات آنها مورد اطمینان وزارتخانه مربوطه باشد میتوانند تضمین شخصی بپردازند .

تصویبنامه شماره ۱۸۲۲۹ بتاريخ ۱۳۳۴/۱۲/۱۵

هیئت وزیران در جلسه مورخه ۱۳۳۴/۱۲/۱۵ بنا به پیشنهاد شماره ۵۰۵۳ و ۱۳۳۴/۱۱/۱۶ وزارت دارائی تصویب نمودند که از کلیه صاحب جمعان جنسی و انبار داران که اجناس متعلق بدولت سپرده به آنها است بمنظور تأمین منافع ومصالح دولت مطابق مقررات زیر تضمین اخذ و فوق العاده تضمین باذان پرداخت گردد.

۱ - میزان تضمین هر یک از صاحب جمعان جنسی با توجه به کیفیت و کمیت اموال جمعی صاحب جمع بسته بنظر ذیحساب مربوطه و صدور حکم از طرف وزارتخانه متبوعه میباشد.

۲ - نوع تضمین دریافتی بشرح زیر میباشد :

۱ - وثیقه ملکی با ارائه سند مالکیت و تنظیم سند رسمی

۲ - ضمان بانکی یا سپردن وجه نقد

تبصره - کسانی که ضمانت بانکی یا وجه نقد بپردازند فوق العاده تضمین آنها معادل بیست و پنج درصد علاوه بر مأخذیکه بموجب این مقررات بآنها تعلق میگردد پرداخت خواهد شد.

۳ - بصاحب جمعانی که برطبق مقررات ماده دو تضمین اموال جمعی سپرده باشند فوق العاده تضمین ماهیانه و بشرح زیر پرداخت میشود:

الف - بکسانی که تا یکصد هزار ریال تضمین سپرده باشند یا بپردازند معادل ده در هزار تضمین

ب - بکسانی که بیش از یکصد هزار ریال تضمین سپرده یا بپردازند نسبت به یکصد هزار ریال اولیه ده در هزار و مازاد آن تا سیصد هزار ریال هفت و نیم در هزار و زاید بر سیصد هزار ریال پنج در هزار و بهر صورت بیش از سه هزار ریال فوق العاده تضمین در ماه پرداخت نخواهد شد.

۴ - صاحب جمعان جنسی اداره کل گمرک مشمول این مقررات نخواهند بود و دریافت تضمین از آنها و پرداخت فوق العاده مذکور تابع مقرراتی است که برطبق تصویبنامه شماره ۳۵۶۶۷ بتاريخ ۲۵/۶/۳ و سایر مقررات مربوطه هم اکنون در اداره مذکور مجری و معتبر است.

۵ - اخذ تضمین بیش از یکصد هزار ریال باید با موافقت قبلی وزارت دارائی باشد .

۶ - از تاریخ این تصویبنامه تبصره ذیل ماده ۱۱ آئین نامه مزایا مصوب سال ۲۲ ملغی است .

تصویبنامه در دفتر نخست وزیر است .

از طرف نخست وزیر

فصل سوم

فوق العاده کشیک شب و اوقات تعطیل

ماده ۱۲ - بخدمتگزاران جزء و پیمانی هائی که شغل آنها در ردیف کار خدمتگزاران جزء میباشد برای شبهائیکه در محل کار خود میمانند بتشخیص رئیس اداره یا وزارتخانه مربوطه و موافقت وزارت دارائی شبی ۶ ریال فوق العاده کشیک و در صورت ضرورت صرف شام در محل کار جمعا شبی ۱۲ ریال پرداخت میشود .

ماده ۱۳ - بکارمندانیکه بموجب حکم وزارتی در ساعات غیر اداری کار اضافی انجام میدهند در صورتیکه طبق حکم رسمی درازای اضافه کار مرخصی بآنها داده نشده باشد به نسبت حقوق ماهیانه که برای ساعات اداری میگیرند برای ساعات کار اضافی فوق العاده اضافه کار پرداخت میشود وزارت دارائی با رعایت مقتضیات بودجه و نوع کار طرز اجرا و پرداخت آنرا تعیین خواهد نمود .

تصمیم نامه شماره ۱۵۳۲۹ - ۱۳۳۴/۱۰/۹ جلسه مورخ ۳۴/۱۰/۶ هیئت دولت .

بر حسب تصمیم هیئت دولت در جلسه چهارشنبه ۳۴/۱۰/۶ از این تاریخ پرداخت اضافه کار مقطوع در تمام وزارتخانه ها و ادارات وابسته بدولت اکیداً ممنوع و منحصر آن نسبت بساعاتیکه مستخدمی بر حسب لزوم نسبت باسور مرجوعه انجام وظیفه کرده است با تصدیق رئیس مستقیم او اضافه مزبور قابل پرداخت خواهد بود .

از طرف نخست وزیر

فصل چهارم

فوق العاده اشتغال خارج از مرکز

ماده ۱۴ - بکارمندان رسمی و قرار دادی غیر بومی فوق العاده اشتغال خارج از مرکز طبق جدول مندرج در ماده ۱۵ بمأخذهای مذکور در ماده ۱۵ پرداخته میشود و کسانی که در محل خدمت استخدام شده باشند هیچوقت در آن محل مشمول دریافت این فوق العاده نخواهند شد .

تبصره - مأمورینی که از این فوق العاده استفاده نمایند چنانچه در عمارت دولتی سکونت نمایند بایستی کرایه محل را بپردازد .

تصویب نامه شماره ۴۳۰۴ مورخ ۲۵/۲/۱۴

هیئت وزیران در جلسه چهارشنبه یازدهم اردیبهشت ۲۵ بر حسب پیشنهاد شماره ۴۵۶۸۷ وزارت دارائی تصویب نمودند آئین نامه شماره ۱۹۰۵۶ - ۲۲/۱۰/۶ بشرح زیر اصلاح شود .

۱ - اصلاح ماده ۱۴

تبصره - ماده ۱۴ بدینوسیله حذف و بجای آن تبصره های جدیدی بشماره یک و دو بشرح زیر درج میگردد .

تبصره - ۱ - کلیه کارمندان غیر بومی (باستثنای کارمندان روزمزد) که قبل از تاریخ نامبرده فوق اشتغال خارج از مرکز دریافت میداشته اند فوق العاده نامبرده را دریافت خواهند داشت .

تبصره ۲ - صاحب منصبانیکه از این فوق العاده استفاده مینمایند و در عمارت دولتی سکونت دارند باید کرایه منزل پرداخت نمایند لیکن صاحب منصبان گمرک که در مرکز انجام وظیفه مینمایند و در منازل دولتی و یا در یک قسمت از عماراتی که برای محل اداره گمرک اجاره شده سکونت دارند از پرداخت کرایه خانه معاف خواهند بود و همچنین کرایه ای که فعلاً بابت این منازل مدیون هستند دریافت نخواهد شد .

ماده ۱۵ - برای تعیین میزان فوق العاده اشتغال خارج از مرکز کلیه تقاطع کشور به پنج درجه تقسیم و برای هر درجه به نسبت حقوق کارمندان مأخذی بشرح

زیر تعیین میشود :

۹۰ درصد

نقاط درجه ۱

۷۰ درصد

نقاط درجه ۲

« ۵۰

۳ « »

» ۳۰

۴ « »

« ۲۰

۵ « »

تصویبنامه شماره ۱۱۲۰۸ = ۱۳۲۷ و ۱۱

هیئت وزیران در جلسه شنبه ۳ مهر ماه ۱۳۲۷ بنا بر پیشنهاد شماره ۲/۳۶۳۷۷ مورخ ۱۳۲۷/۶/۱۴ وزارت دارائی تصویب نمودند که تبصره های زیر بماده ۱۵ آئین نامه مزایا ابلاغی ضمن تصویب نامه شماره ۱۹۰۵۶ بتاريخ ۱۳۲۲/۱۰/۶ علاوه و از اول سال ۱۳۲۷ بموقع اجرا گذاشته شود .

تبصره ۴ - از اول فروردین ۳۲۷ فوق العاده اشتغال خارج از مرکز مأمورین غیر بومی در نقاط درجه ۱ و ۲ (باستثنای مأمورین گمرک که بر طبق تصویبنامه شماره ۲۰۸۰۶ بتاريخ ۲۵/۶/۱۱ استفاده مینمایند) قرار ذیل خواهد بود .

نقاط درجه ۱ در سال اول مأموریت صدی یکصد و ده (۱۱۰٪)

در سال دوم مأموریت صدی یکصد و سی (۱۳۰٪)

در سال سوم بعد صدی یکصد و پنجاه (۱۵۰٪)

نقاط درجه ۲ در سال اول مأموریت صدی نود (۹۰٪)

در سال دوم مأموریت صدی یکصد و ده (۱۱۰٪)

در سال سوم بعد صدی یکصد و بیست و پنج (۱۲۵٪)

تبصره ۵ - از اول فروردین ۱۳۲۷ فوق العاده اشتغال خارج از مرکز افسران و درجه داران و افراد نیروی دریائی جنوب بقرار صدی دویست (۲۰۰٪) حقوق ثابت آنان قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره ۶ - افزایش فوق العاده های بالا در حدود اعتبار منظور در بودجه های وزارتخانه ها و ادارات و بنگاه های مربوطه قابل پرداخت میباشد .

تصویبنامه در دفتر نخست وزیر است . از طرف نخست وزیر

ماده ۱۶ - درجه بندی نقاط کشور بشرح زیر خواهد بود .

بخشهای درجه یک

شماره ترتیب	بخش	شهرستان	استان
۱	ایران شهر	خاش	۸
۲	باهو کلات	خاش	۸
۳	بایندر	خاش	۸
۴	بندر شاهپور	خرمشهر	۶
۵	بندر عباس	بندر عباس	۸
۶	بوالخیر	بوشهر	۷
۷	جاسک	بندر عباس	۸
۸	چاه بهار	خاش	۸
۹	خمیر	بندر عباس	۸
۱۰	خورموج	بوشهر	۷
۱۱	سراوان	خاش	۸
۱۲	سرباز	خاش	۸
۱۳	سربک	بندر عباس	۸
۱۴	قشم	بندر عباس	۸
۱۵	قصر قند	خاش	۸
۱۶	کنکان	بوشهر	۷
۱۷	کاربندی	لار	۷
۱۸	لنگه	لار	۷
۱۹	میناب	بندر عباس	۸
۲۰	نیک شهر	خاش	۸
۲۱	هرمز	بندر عباس	۸
۲۲	هنگام	بندر عباس	۸

بخشهای درجه دو

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۲۳	آبادان	خرمشهر	۶
۲۴	آبدانان	ایلام	۵
۲۵	ارکوازی	ایلام	۵
۲۶	اندیمشک	اهواز	۶
۲۷	اهواز	اهواز	۶
۲۸	اهرم	بوشهر	۷
۲۹	ایذه	اهواز	۶
۳۰	ایلام	ایلام	۵
۳۱	بدره	ایلام	۵
۳۲	برازجان	بوشهر	۷
۳۳	بزمان	خاش	۸
۳۴	بستان	اهواز	۶
۳۵	بستک	لار	۷
۳۶	بم	بم	۸
۳۷	بوشهر	بوشهر	۷
۳۸	بهبهان	بهبهان	۶
۳۹	تل خسروی	بهبهان	۶
۴۰	جانکی	اهواز	۶
۴۱	جایدر	خرم آباد	۶
۴۲	جوار	ایلام	۵
۴۳	جغلوندی	خرم آباد	۶
۴۴	جویم	لار	۷
۴۵	جهرم	لار	۷

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۴۶	جیرفت	کرمان	۸
۴۷	خاش	خاش	۸
۴۸	خرمشهر	خرمشهر	۶
۴۹	دارخوین	اهواز	۶
۵۰	دالکی	بوشهر	۷
۵۱	دزفول	اهواز	۶
۵۲	ده دز	اهواز	۶
۵۳	دهلران	ایلام	۵
۵۴	دیلم	بوشهر	۷
۵۵	رامهرمز	اهواز	۶
۵۶	ریشهر	بوشهر	۷
۵۷	ریک	بوشهر	۷
۵۸	زاهدان	زاهدان	۸
۵۹	ساردویه	بم	۸
۶۰	سبزواران	بم	۸
۶۱	سوسن گرد	اهواز	۶
۶۲	شادگان	خرمشهر	۶
۶۳	شوشتر	اهواز	۶
۶۴	شهداد	کرمان	۸
۶۵	شهر بابک	یزد	۱۰
۶۶	طوف سفید	اهواز	۶
۶۷	فهرج	کرمان	۸
۶۸	قصبه	خرمشهر	۶
۶۹	قلعه زراس	اهواز	۶
۷۰	کازرون	شیراز	۷

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۷۱	کنار تخته	بوشهر	۸
۷۲	کهنو	بم	۹
۷۳	کناوه	بوشهر	۷
۷۴	لار	لار	۷
۷۵	مسجد سلیمان	اهواز	۶
۷۶	مشیز	بم	۸
۷۷	ممسنی	شیراز	۷
۷۸	مهران	ایلام	۵
۷۹	هند بجان	خرمشهر	۶
۸۰	هویزه	اهواز	۶

بخشهای درجه سه

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۸۱	آذرشهر	تبریز	۳
۸۲	آستارا	اردبیل	۳
۸۳	اصطهبانات	فسا	۷
۸۴	الشتر	خرم آباد	۶
۸۵	الوط	سنندج	۵
۸۶	انجیران	سنندج	۵
۸۷	انارک	یزد	۱۰
۸۸	آواز	بیرجند	۹
۸۹	اورامان	سنندج	۵
۹۰	آوز	شیراز	۷
۹۱	آویهنک	سنندج	۹
۹۲	باجگیران	قوچان	۹

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۹۳	بازرگان	رضائیه	۴
۹۴	باشه	سنندج	۵
۹۵	باقق	یزد	۱۰
۹۶	بانه	مهاباد	۴
۹۷	بندر شاه	گرگان	۲
۹۸	بندرگز	گرگان	۲
۹۹	بوکان	مهاباد	۴
۱۰۰	بیضا	شیراز	۷
۱۰۱	پاوه	سنندج	۵
۱۰۲	پهلوی دژ	گرگان	۲
۱۰۳	پيله سوار	تبریز	۳
۱۰۴	تخت جمشید	شیراز	۷
۱۰۵	تریت جام	مشهد	۹
۱۰۶	نفت	یزد	۱۰
۱۰۷	جندق و بیابانک	یزد	۱۰
۱۰۸	جوانرود	سنندج	۵
۱۰۹	جوی زر	کرمانشاه	۵
۱۱۰	حاجی آباد	کرمان	۸
۱۱۱	حاجی لر	گرگان	۲
۱۱۲	حصارچه	گرگان	۲
۱۱۳	خاکستر	مشهد	۹
۱۱۴	خانه	رضائیه	۴
۱۱۵	خرم آباد	خرم آباد	۶
۱۱۶	خدا آفرین	تبریز	۳

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۱۱۷	خرم آباد شهنسوار	شهنسوار	۳
۱۱۸	خسروی	کرمانشاه	۵
۱۱۹	خواف	تربت حیدریه	۹
۱۲۰	داراب	فسا	۷
۱۲۱	داشپرون	گرگان	۲
۱۲۲	دران	خرم آباد	۶
۱۲۳	درگز	قوچان	۹
۱۲۴	دشت مینو	گرگان	۲
۱۲۵	دکا کا	سنندج	۵
۱۲۶	دودان	سنندج	۵
۱۲۷	دیواندره	سنندج	۵
۱۲۸	راور	کرمان	۸
۱۲۹	رفسنجان	کرمان	۸
۱۳۰	روانسر	کرمانشاه	۵
۱۳۱	رود بار	رشت	۱
۱۳۲	زابل	زابل	۸
۱۳۳	زاغه	خرم آباد	۶
۱۳۴	زراب	سنندج	۵
۱۳۵	زرند	کرمان	۸
۱۳۶	زرین آباد	کرمانشاه	۵
۱۳۷	سر پیشه	بیرجند	۹
۱۳۸	سرپل	کرمانشاه	۵
۱۳۹	سرخس	مشهد	۹
۱۴۰	سردشت	مهاباد	۴
۱۴۱	سروستان	شیراز	۷

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۱۴۲	سقز	مهاباد	۴
۱۴۳	سلسله	خرم آباد	۶
۱۴۴	سومار	کرمانشاه	۵
۱۴۵	سیرجان	کرمان	۸
۱۴۶	شوسف	پیرجند	۹
۱۴۷	شهسوار	شهسوار	۱
۱۴۸	طیس	گناباد	۹
۱۴۹	طبیات	مشهد	۹
۱۵۰	عجب شیر	تبریز	۳
۱۵۱	غلامان	مشهد	۹
۱۵۲	فسا	فسا	۷
۱۵۳	فهلیان	شیراز	۷
۱۵۴	فیروز آباد	شیراز	۷
۱۵۵	قره ضیاءالدین	رضائیه	۴
۱۵۶	قصر شیرین	شاه آباد	۵
۱۵۷	قیروکازرون	شیراز	۶
۱۵۸	کانعمت	سنندج	۵
۱۵۹	گرگانرود	رشت	۱
۱۶۰	کلات	مشهد	۹
۱۶۱	کوه دشت	خرم آباد	۶
۱۶۲	کیفان	مشهد	۹
۱۶۳	گنبد کاوس	گرگان	۲
۱۶۴	گومیشان	گرگان	۲
۱۶۵	گیلان غرب	کرمانشاه	۵
۱۶۶	لطف آباد درگز	قوچان	۹

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۱۶۷	مانه	بجنورد	۹
۱۶۸	مراوه تپه	گرگان	۲
۱۶۹	مریوان	سنندج	۵
۱۷۰	مشگین	اردبیل	۳
۱۷۱	ملاوی	خرم آباد	۶
۱۷۲	ملک کندی	تبریز	۳
۱۷۳	میان کنکی	زابل	۸
۱۷۴	میران شاه	سنندج	۵
۱۷۵	نفت شاه	کرمانشاه	۵
۱۷۶	نقده	رضائیه	۳
۱۷۷	نمین	تبریز	۳
۱۷۸	نور آباد	خرم آباد	۶
۱۷۹	نوسود	سنندج	۵
۱۸۰	نبه	بیرجند	۹
۱۸۱	نیریز	فسا	۷
۱۸۲	هریس	تبریز	۳
بخشهای درجه چهار			
۱۸۳	ارداک	مشهد	۹
۱۸۴	اردبیل	اردبیل	۳
۱۸۵	اردکان	یزد	۱۰
۱۸۶	اشنویه	رضائیه	۴
۱۸۷	آمل	آمل	۲
۱۸۸	انار	کرمان	۸
۱۸۹	آوه	قزوین	۱

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۱۹۰	ایوانکی	تهران	۲
۱۹۱	بابل	بابل	۲
۱۹۲	بابلسر	بابل	۳
۱۹۳	بجنورد	بجنورد	۹
۱۹۴	بندر پهلوی	رشت	۱
۱۹۵	بهشهر	ساری	۲
۱۹۶	بیرجند	بیرجند	۹
۱۹۷	پل دشت	خوی	۴
۱۹۸	پل سفید	ساری	۲
۱۹۹	تیاب	مشهد	۹
۲۰۰	چالوس	شهرسوار	۱
۲۰۱	خوی	خوی	۴
۲۰۲	خوره	یزد	۱۵
۲۰۳	در میان	بیرجند	۹
۲۰۴	رامسر	شهرسوار	۱
۲۰۵	رامیان	گرگان	۲
۲۰۶	رود بار الموت	قزوین	۱
۲۰۷	رود سر	شهرسوار	۱
۲۰۸	ساری	ساری	۲
۲۰۹	سردشت	مهاباد	۴
۲۱۰	سنگان	ترت حیدریه	۹
۲۱۱	سنگسر	سمنان	۲
۲۱۲	سفید چشمه	خوی	۴
۲۱۳	شاه آباد	کرمانشاهان	۵
۲۱۴	شاهپور	خوی	۴

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۲۱۵	شاهی	ساری	۲
۲۱۶	شفارود	اردبیل	۳
۲۱۷	شیرگاه	قوچان	۹
۲۱۸	شیروان	قوچان	۹
۲۱۹	طارم	قزوین	۱
۲۲۰	عبدالحق	ساری	۲
۲۲۱	علی آباد	گرگان	۲
۲۲۲	علی شاه عوض	تهران	۲
۲۲۳	فردوس	گناباد	۹
۲۲۴	فریدون کنار	بابل	۲
۲۲۵	فریمان	مشهد	۹
۲۲۶	قاین	بیرجند	۹
۲۲۷	قشلاق	سمنان	۲
۲۲۸	قم	قم	۲
۲۲۹	کاشان	کاشان	۲
۲۳۰	کردکوی	گرگان	۲
۲۳۱	کرمان	کرمان	۸
۲۳۲	کرد	شاه آباد	۵
۲۳۳	کلاردشت	شهرسوار	۱
۲۳۴	کنگاور	کرمانشاه	۵
۲۳۵	گیج سر	شهرسوار	۱
۲۳۶	گرگان	گرگان	۲
۲۳۷	گرمی	اردبیل	۳
۲۳۸	لاهیجان	رشت	۱
۲۳۹	لنگرود	رشت	۱

شماره ردیف	بخش	شهرستان	استان
۲۴۰	ماژان	پیرجند	۹
۲۴۱	ماکه	خوی	۴
۲۴۲	مرزان آباد	شهرسوار	۱
۲۴۳	مرند	تبریز	۳
۲۴۴	محمود آباد	آمل	۲
۲۴۵	معلم کلایه	قزوین	۱
۲۴۶	مهاباد	مهاباد	۴
۲۴۷	نوران	ساوه	۱
۲۴۸	نوشهر	شهرسوار	۱
۲۴۹	وراسین	تهران	۲
۲۵۰	هرو آباد	اردبیل	۳
۲۵۱	یزد	یزد	۱۰

تبصره - نقاطیکه نام آنها در جدول های چهار گانه منظور نشده ولی جزء نقاط بد آب و هوا شناخته شده یا بشوند جزء نقاط درجه دوم محسوب و سایر نقاط باستانی پایتخت و حومه که مشمول درباقت فوق العاده اشتغال خارج از مرکز نیست جزء درجه (۵) محسوب است .

ماده ۱۷ - مدت خدمت کارمندان غیر محلی در نقاط درجه ۱ و ۲ نباید از سه سال تجاوز نماید مگر با رضایت خودشان .

ماده ۱۸ - تغییر درجه بندی نقاط کشور بر حسب پیشنهاد وزارت دارائی و تصویب هیئت وزیران خواهد بود .

فصل پنجم

هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال

هزینه سفر

ماده ۲۰ - هزینه سفر مأمورین از محل توقف تا محلی که مأمور میشوند داده میشود.

تبصره - کسانی که در مأموریت موقت بمأمورین ثابت منتقل شوند در صورتیکه مراجعت بمحل مأموریت ثابت پیشین خود را لازم بدانند هزینه سفر بشرط انجام مسافرت از آن محل دریافت خواهند نمود.

ماده ۲۱ - میزان هزینه سفر برای کلیه راهها در داخله کشور برای مأمورین رسمی مشمول قانون استخدام کشوری و دون پایه و جزء بطور مقطوع مطابق جدول زیر است.

خدمتگزار جزء و کارمند دونپایه از قرار هر کیلومتر	۲۰	ریال
کارمند پایه یک و دوسه	« « «	۳
کارمند پایه چهار و پنج	« « «	۴
کارمند پایه ۶ و ۷	« « «	۵
کارمند پایه ۸ و ۹	« « «	۶

ماده ۲۲ - انتقال خدمتگذاران جزء و کارمندان دون پایه ممنوع است مگر در موارد ضروری و اتقافی آنهم بتصویب وزارتخانه.

ماده ۲۳ - در تعیین هزینه سفر کارمندان رسمی مشمول سایر قوانین استخدامی حقوق پایه آنان با حقوق پایه‌های مندرجه بالا تطبیق و بهر یک از پایه‌های مزبور نزدیکتر باشد هزینه سفر همان پایه پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۴ - هزینه سفر مأمورینی که بخارجه اعزام میشوند تا سر حد مطابق ماده ۲۱ و در خارج از سرحد با رعایت ماده ۳۰ معادل کرایه واقعی مسافرت بترتیب زیر پرداخته خواهد شد.

الف - در موارد مسافرت‌هایی که خرید و تهیه بلیتهای آن از مؤسسات دلای حمل و نقل در ایران ممکن است معادل قبض رسید مؤسسات مذکور.

ب - در موارد مسافرتهاى كه بليط آن مستقيماً از مؤسسات حمل و حمل خریده میشود معادل تعرفه رسمى مؤسسات مذکور ،

ماده ۲۵ - مادامى كه اطلاعات لازمه راجع به تعرفه مؤسسات حمل و نقل تحصيل نشده است مبلغى كه براى مسافرت بهر نقطه تعيين خواهد شد بطور مساعده بمأمور مسافر پرداخته شده و بعد حساب آن بايد مطابق تصديق مؤسسات حمل و نقل يا تعرفه هاىيكه تحصيل میشود تصفيه گردد .

ماده ۲۶ - براى مسافرتهاى از ايران بكشور هاى خارجه در صورتى هزينه سفر بارز تأديه میشود كه پرداخت كرايه بريال مقدور نباشد .

ماده ۲۷ - هزينه حمل و نقل اثاثيه و لوازم سفر مأمورين در خارج كشور برطبق گواهى بنگاه هاى حمل و نقل وبدون دريافت اسناد هزينه بشرح زير پرداخت خواهد شد .

۱ - كلييه اثاثيه ولوازم سفر مأمورين ثابت وغيره تارايزن سفارت تا هفتادوپنج كيلوگرام واگر خانواده همراه داشته باشند تا ۱۰۰ كيلوگرام .

۲ - كلييه اثاثيه ولوازم سفر رئيس هيئته اى مأموريت و رايزنه اى سفارتخانه ها تا ۱۵۰ كيلوگرام واگر خانواده همراه داشته باشند تا ۲۰۰ كيلوگرام .

۳ - چنانچه خانواده مأمورى بعد از مأمور حركت كند ذيقدر يافت تفاوت كرايه اثاثيه خواهد شد .

ماده ۲۸ - هزينه سفر عيال و اولاد مأمورينى كه براى مشاغل ثابت بخارج از ايران اعزام میشوند در صورت وقوع مسافرت عيال و اولاد نسبت بخارج كشور طبق قسمت اخير ماده ۲۴ و ۳۰ پرداخت خواهد شد .

ماده ۲۹ - بسفراء كبار و وزراء مختار و مأمورين سياسى كه در رديف آنها محسوب میشوند در مأموريتهاى موقتى علاوه بر هزينه سفر واقعى معادل نصف آن نيز بعموان هزينه خاص بدون هزينه تأديه میشود .

ماده ۳۰ - براى مأمورين از پايه ۲ تا ۷ بليط درجه اول كشتى و درجه دوم راه آهن .

براى مأمورين پايه ۸ و مستشار سفارتخانه ها بليط كشتى و راه آهن درجه اول

برای مأمورین دون پایه و پایه یک بلیط کشتی و راه آهن درجه دوم برای مستخدمین جزء بلیط درجه دوم کشتی و درجه سوم راه آهن منظور خواهد شد .

ماده ۳۱ - هزینه سفر مأمورینی که در خارجه از نقطه بنقطه دیگر تغییر مأموریت حاصل کرده یا مأموریت موقت مسافرت مینمایند مشمول مقررات بالاست .
ماده ۳۲ - هزینه مسافرت از یک نقطه بنقطه دیگر در داخله کشور به نسبت کوتاهترین مسافت عرابه رو بین آن دو نقطه تأدیه میشود مگر اینکه بملاحظه مقتضیات محلی و وزارتخانه های مربوطه مصلحت بدانند مأمور مسافرت خود را از طریق خارجه یا راه دیگری طی نماید و در این صورت بر طبق مواد بالا رفتار خواهد شد .
تبصره - مسافت کلبه راهها مطابق دفتر راهنمای مسافرات وزارت راه محسوب و در نقاطی که هنوز فواصل رسمی تعیین نشده تصدیق یکی از ادارات دولتی محل مقصد منظور خواهد شد .

ماده ۳۳ - در مواردیکه مسافرت از راه دریا انجام میشود کرایه مسافرت اعم از کرایه مسافر و لوازم مسافرت معادل مبلغ کرایه واقعی و بموجب اسناد هزینه پرداخته خواهد شد .

در مواردیکه مسافرت از راه دریا کوتاهتر از راه خشکی باشد باید مسافرت از راه دریا انجام شود مگر اینکه کرایه مسافرت از دریا از کرایه مسافرت در خشکی زیاد تر باشد یا موقع حرکت مأمور وسائل مسافرت از دریا حاضر نبوده و در انتظار فراهم شدن وسیله مسافرت مأمور بتأخیر بیفتد در این صورت گواهی یکی از ادارات رسمی محل مدرک خواهد بود .

ماده ۳۴ - مأمورینی که بمرکز فرا خوانده میشوند اگر مجدداً بهمان محل اعزام نشوند فوق العاده انتقال از محل مأموریت پیشین تا نقطه مأموریت تازه و در صورت عدم ارجاع شغل تا محل اقامت دائم بشرط انجام مسافرت دریافت خواهند نمود تبصره - مأمورینی که برای محاکمه احضار میشوند فقط بدریافت هزینه سفر ذیحق خواهند بود .

ماده ۳۵ - در صورتیکه مأموری در غیر محل اقامت دائمی خود چه در حال

مرخصی یا اشتغال منتظر خدمت یا معاف و یا بازنشسته شود اگر در آن محل استخدام نشده و تا دو ماه بعد از انتظار خدمت یا معافیت و یا بازنشستگی از محل مزبور عزیمت نماید هزینه مسافرت خود را از محل مأموریت تا مقصد دریافت خواهد نمود و اگر مسافت طی شده از مسافت تا مسکن اصلی او زیادتر باشد هزینه مسافرت بمیزان مسافت تا مسکن اصلی پرداخت خواهد شد .

اگر پس از معافیت یا منتظر خدمت شدن وزارتخانه یا اداره مربوطه توقف مشارالیه را در محل برای دادن توضیحات با جهات دیگری لازم بداند مدتیکه برای اطاعت امر توقف نموده است بدو ماه مهلت اضافه خواهد شد .

ماده ۳۶ - در صورتیکه حکم مأموریت قبل از حرکت مأمور بمقتضیاتی از طرف وزارتخانه لغو شود اگر هزینه سفر پرداخت شده باشد معادل یک ربع آن برای جبران خسارت تهیه وسائل مسافرت مسترد نخواهد شد .

ماده ۳۷ - هزینه مسافرت های مأمورینی که انجام شغل آنها مستلزم مسافرت دائمی و ایاب و ذهاب بنقاط مختلفه حوزه مأموریت میباشد بر حسب مقتضیات شغل و مأموریت مبلغ مقطوعی بتشخیص وزارتخانه متناسب با هزینه ایاب و ذهاب در ماه بعنوان مدد معاش مسافرت پرداخته میشود میزان این مدد معاش از (۵۰۰) پانصد ریال تجاوز نخواهد نمود .

تبصره - هزینه رفت و آمد اتفاقی و استمراری در داخل شهر و حومه بطور مقطوع و یا بر حسب مورد هزینه اداری تلقی و در حدود احتیاج قابل پرداخت است .
ماده ۳۸ - هرگاه مأموری در محل خدمت خود که غیر از محل اقامت دائمی او است فوت نموده و خانواده همراه داشته بشرط اینکه در آن شهرستان استخدام نشده باشد هزینه سفر و فوق العاده انتقال بمأخذ فاصله نامحل اقامت دائمی متوفی پرداخت خواهد شد مگر اینکه خانواده متوفی بمحل نزدیکتر مسافرت نمایند که در آن صورت بمأخذ یقطه نزدیکتر پرداخت میشود .

تصویبنامه شماره ۱۳۹۴۴ بتاریخ ۱۳۲۴/۸/۲۱

هیئت وزیران در جلسه نوزدهم آبانماه ۳۲۴ بر حسب پیشنهاد شماره

۱۴۱/۷۱۵/۳۱۲۴۷ وزارت دارائی تصویب نمودند که :

۱ - تبصره زیر بذیل ماده ۳۸ آئین نامه مزایا شماره ۱۹۰۵۶ مورخ ۶/۱۰/۳۲۲ اضافه گردد .

تبصره - در موارد ضروری که گروه‌بانی و کارمندان دونپایه از نقطه‌ای بنقطه دیگر منتقل میشوند در صورت واجد بودن شرایط مقرر در آئین نامه مزایا در ۱۵۰ کیلو متر اول فوق العاده آنها چهارصد ریال مقطوع و برای هر کیلو متر اضافه یک ریال پرداخت گردد

۲ - شهرستان رضائیه و بخش ماکو از لحاظ فوق العاده اشتغال خارج از مرکز درجه سه شناخته شده و در آئین نامه مزایا درج گردد این تصویبنامه از تاریخ صدور قابل اجرا میباشد .

تصویبنامه در دفتر نخست وزیر - ابراهیم حکیمی *

ماده ۳۹ - بمستخدمین مشروح زیر هزینه سفر داده نخواهد شد .

الف - بمستخدمینی که از خدمت دولت استعفا دهند .

ب - بمستخدمینی که وسایل مسافرت آنها از طرف دولت تهیه شده باشد .

ج - بمستخدمینی که قبل از خاتمه دوره مأموریت شخصاً در خواست انتقال نمایند .

د - بمستخدمینی که قبل از خاتمه دوره مأموریت در حین مرخصی یا خاتمه آن بدون برگشتن به محل خدمت اولیه منتقل شوند .

تبصره - مأمورینی که در یک یا چند نقطه از نقاط درجه ۲ و ۱ موضوع ماده ۱۶ بیش از دو سال و در یکی از نقاط درجه ۳ و ۴ بیش از سه سال و در یکی از سایر نقاط بیش از چهار سال متوالیاً انجام خدمت نموده باشند مشمول فقرات ج و د این ماده نخواهند بود .

ماده ۴۰ - هزینه مسافرت باطیاره وقتی پرداخته خواهد شد که قبلاً از طرف وزارتخانه مربوطه امر بمسافرت باطیاره شده و بر طبق نرخ معینه ادارات هوا پیمائی پرداخته خواهد شد .

فوق العاده روزانه

ماده ۴۱ - بمأمورینی که موقتاً بنقطه اعزام میشوند از تاریخ حرکت تا روز

برگشتن بمحل مأموریت ثابت فوق العاده روزانه بمأخذهای زیر پرداخت میشود .

خدمتگزاران جزء	۳۰ ریال
» دون پایه	۴۰ »
کارمندان پایه یک و دو	۵۰ »
کارمندان » ۳ و ۴	۷۰ »
» » ۵ و ۶	۹۰ »
» » ۷ و ۸	۱۲۰ »
» » ۹	۱۶۰ »

تبصره ۱ - بمأمورینی که وسیله نقلیه آنها از طرف دولت تهیه میشود و از هزینه سفر استفاده نمی نمایند ۵۰٪ اضافه بر مأخذ بالا پرداخته خواهد شد .

تبصره ۲ - برای روز هائیکه مأمورین موقت در نقاط ید آب و هوا انجام وظیفه مینمایند صدی پنجاه ۵۰٪ فوق العاده روزانه علاوه خواهد شد .

تصویبنامه شماره ۱۷۲۲۶ بتاریخ ۲۱/۹/۱۳۲۴

هیئت وزیران در جلسه نوزدهم آذر ماه ۱۳۲۴ بر طبق پیشنهاد شماره ۲۶۷۲۵/۷۷۴/۵۵/۶۲۲۶ بتاریخ ۱۳/۹/۱۳۲۴ وزارت دارائی تصویب نمودند تبصره زیر بماده ۴ آئین نامه مزایا علاوه و از تاریخ صدور این تصویبنامه بموقع اجرا گذاشته شود .

تبصره - فوق العاده روزانه کارمندان مشمول سایر قوانین استخدامی مانند هزینه سفر موضوع ماده ۲۳ آئین نامه مزایا احتساب و پرداخت خواهد شد .
فوق العاده مأمورین که قبل از صدور این تصویب نامه بترتیب مقرر در تبصره مزبور محسوب شده باشد از همان قرار بحساب پذیرفته میشود .

نخست وزیر ابراهیم حکیمی

**تصمیم متخذہ مورخ ۱۹/۱۱/۳۵ کمیسیون بودجه مجلس
شورایملى در مورد فوق العاده روزانه مامورین در
داخل و خارج کشور ذیلا ابلاغ میگردد :**

**تصمیم متخذہ کمیسیون بودجه در مورد فوق العاده روزانه مامورین
در داخل و خارج کشور**

کمیسیون بودجه مجلس شورایملی در قبال تقاضای وزارت دارائی در جلسه
۳۵/۱/۱۹ نسبت بفوق العاده روزانه مامورین که در داخل و خارج کشور بمأموریتهای
موقت میروند بشرح زیر موافقت نموده است :

الف - در داخل کشور

- ۱ - مأمورین جزء و دونپایه و افراد و ردیف افراد شهر بانی روزانه ۸۰ ریال
- ۲ - کارمندان پایه یک و دو و سه روزانه ۱۵۰ »
- ۳ - کارمندان پایه چهار و پنج روزانه ۲۰۰ »
- ۴ - کارمندان پایه شش و هفت روزانه ۲۵۰ »
- ۵ - کارمندان هشت و نه روزانه ۳۰۰ »

ب - در خارج کشور

- ۱ - مامورین جز و دونپایه روزانه ۸۰ ریال طلا
- ۲ - کارمندان پایه یک و دو و سه روزانه ۱۵۰ » »
- ۳ - کارمندان پایه چهار و پنج روزانه ۲۰۰ » »
- ۴ - کارمندان پایه شش و هفت روزانه ۲۵۰ » »
- ۵ - کارمندان پایه هشت و نه روزانه ۳۰۰ » »

تصمیم فوق که از طرف کمیسیون بودجه مجلس شورایملی اتخاذ گردیده
است صحیح بوده و قابل اجرا میباشد .

رئیس مجلس شورایملی - رضا حکمت

بخشنامه شماره ۵۹۷۷ مورخ ۲۴/۳/۱۳۳۵

چون پس از ابلاغ تصمیم متخذ کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی راجع به تجدید نظر در میزان فوق العاده روزانه مأمورین موقت در داخل کشور بعضی ادارات در خصوص پنجاه درصد فوق العاده بدی آب و هوا و همچنین ۵۰٪ استفاده از وسائل نقلیه دولتی و تاریخ اجرای تصمیم ابلاغی سئوالاتی نموده اند لهذا مراتب زیر توضیح میگردد .

۱ — تصمیم متخذ در مورد پرداخت فوق العاده مأمورین موقت درباره تمام کارمندان دولت از تاریخ ابلاغ بوزارت دارائی (۱۳۳۵/۲/۳) با رعایت مقررات و در حدود اعتبار موبوطه قابل اجراء میباشد .

۲ — چنانکه مأمورین با وسیله نقلیه دولتی که در اختیار آنان گذارده میشود و یا از نقاط خوش آب و هوا بنقطه بد آب و هوا مسافرت نمایند طبق تبصره یک و دو ماده ۴۱ آئین نامه مزایا بشماره ۱۹۰۵۶ — استحقاق در یافت پنجاه درصد علاوه بر فوق العاده روزانه را خواهند داشت بدیهی است پرداخت فوق العاده روزانه کارمندان باید بر اساس پایه مربوطه بحقوق ثابت دریافتی فعلی آنان صورت گیرد تا از آن قرار اقدام نمایند .

وزیر دارائی

ماده ۴۲ — فوق العاده روزانه در صورتی پرداختنی است که مأمور از حیث مسافت بیش از پانزده کیلومتر یا از حیث مدت ناچار یک شب از محل مأموریت ثابت خود دور بشود .

ماده ۴۳ — مستخدمینی که مدت مأموریتشان از سه ماه تجاوز کند در ردیف مستخدمین منتقل محسوب و فوق العاده یومیه بآنها پرداخته نخواهد شد مگر اینکه مأموریت آنها رادستور وزارتخانه با اداره مستقل مربوطه بحکم ضرورت بمدت بیشتری

تمدید نموده باشد که آنهم نباید بیش از یک بار تمدید شود و در هر حال مدت هیچ مأموریتی بطور موقت نباید از شش ماه تجاوز نماید .

ماده ۴۴ - در صورتیکه مأموریت موقت مستخدمی بمأموریت ثابت تبدیل شود حق استفاده از فوق العاده انتقال خواهد داشت .

ماده ۴۵ - مستخدمینی که بمأموریت میروند موظفند مأموریت خود را در کمترین مدت ممکنه انجام و فوراً بمرکز اصلی معاودت نمایند و بعلاوه مدتی که مستخدمین در بین راهند نباید از مدتی که مرسوم و معمول وسائط نقلیه است تجاوز نماید مگر تأخیر بواسطه واقعه غیر مترقبه باشد .

ماده ۴۶ - فوق العاده یومیه مأمورینی که بمسافرت خارجه اعزام میگرددند از روز حرکت از سرحد تا روز ورود بمحل مأموریت و بالعکس و مأمورین موقت از روز حرکت از سرحد تا روز خاتمه مأموریت (ورود بسرحد ابران) بشرح زیر تأدیه خواهد شد .

۳۰ ریال بطلا	مستخدمین سرپائی و دون پایه
» » ۵۰	» پایه های ۳۰۳ و ۳۰۱
» » ۵۸	» » ۴ و ۵ و ۶
» » ۱۱۵	» » ۷ و ۸
» » ۱۶۵	» پایه ۹ و مأمورین فوق پایه

(فوق العاده مزبور بموجب تصمیم کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی تغییر کرده است به صفحه ۵۰۶ همین مجموعه مراجعه شود)

ماده ۴۷ - بمأمورینی که در خارجه از نقطه به نقطه دیگر جهت انجام مأموریت اعزام میشوند با رعایت ماده ۴۶ فوق العاده پرداخته خواهد شد مگر در مورد مأموریت ثابت .

فوق العاده انتقال

ماده ۴۸ - برای جبران هزینه هائی که در موقع انتقال مأمورین رسمی یا غیر رسمی در داخله از نقطه بنقطه دیگر در مأموریتهای ثابت به آنها تعلق گیرد فوق العاده انتقال بشرح زیر پرداخت خواهد شد .

۱ - در مورد مأمورین پایه یک و دو و سه و چهار نسبت به ۱۵۰ کیلومتر اول

مبلغ ششصد ریال بطور مقطوع و نسبت بهر کیلو متر اضافه از ۱۵۰ کیلومتر از قرار کیلومتری ۱/۵ ریال .

۲ - در مورد مأمورین پایه ۵ و ۶ نسبت به ۱۵۰ کیلو متر اول مبلغ هشتصد ریال بطور مقطوع و نسبت بهر کیلومتر اضافه از ۱۵۰ کیلو متر از قرار کیلومتری ۲ ریال .

۳ - در مورد مأمورین پایه های ۷ و ۸ نسبت به ۱۵۰ کیلو متر اول مبلغ یکهزار ریال بطور مقطوع و نسبت بهر کیلو متر اضافه از ۱۵۰ کیلو متر از قرار کیلومتری ۳ ریال .

۴ - در مورد مأمورین پایه ۹ نسبت به ۱۵۰ کیلومتر اول یکهزار و دوست ریال و برای هر کیلو متر اضافه ۴ ریال .

تبصره - بمأمورین غیر بومی که در محل خدمت منتظر خدمت میشوند و هزینه سفر آنها طبق ماده ۳۵ این آئین نامه پرداخت میشود نیز فوق العاده انتقال پرداخت خواهد گردید .

تصویبنامه شماره ۱۰۸۴۸۷۶۸ بتاريخ ۲۵/۳/۱۳۲۵

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۲۵/۳/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۲۴۰۰۹ بتاريخ ۲۵/۳/۲۴ وزارت دارائی تصویب نمودند که تبصره زیر .

تبصره ۲ (در مورد پرداخت فوق العاده انتقال کلیه کارمندان مشمول سایر قوانین استخدامی بایستی حقوق آنها با پایه اداری تطبیق و بهر یک از پایه مزبور که نزدیکتر باشد فوق العاده انتقال همان پایه پرداخت شود) .

بماده ۴۸ آئین نامه مزایا علاوه و از تاریخ صدور این تصویبنامه بموقع اجرا گذارده شود ،

از طرف نخست وزیر

متفرقه

ماده ۹ - بمأمورین پایه ۹ و بالاتر و فوق پایه در مورد دریافت هزینه سفر و فوق العاده اعاشه یا انتقال مشمول نرخهای مقرر برای مأمورین پایه ۹ خواهند بود تبصره - بمأمورین فوق پایه که با وسائل نقلیه اداری مسافرت مینمایند در

صورت ضرورت و اقتضاء علاوه بر صدی پنجاه موضوع تبصره ۱ ماده ۴۱ تا میزان ۵۰٪ اضافه پرداخت خواهد شد .

ماده ۵۰ — برای پرداخت هزینه سفر و فوق العاده روزانه و فوق العاده انتقال مأمورین قرار دادی حقوقشان با حقوق پایه های رسمی تطبیق و با رعایت مواد این آئین نامه بمیزان سه ربع پرداخته میشود .
اصلاح ماده ۵۰

ماده ۵۰ بشرح زیر اصلاح میگردد .

برای پرداخت هزینه سفر و فوق العاده انتقال فوق العاده روزانه مستخدمین قراردادی حکمی روز مزد حقوقشان با حقوق پایه های رسمی اداری تطبیق گردیده و بمیزان پایه اداری که با حقوقشان تطبیق میکند پرداخت بعمل خواهد آمد .

بخشنامه شماره ۱۴۰۵۲ مورخ ۱۳۲۵/۲/۲۶

راجع به تعیین میزان فوق العاده روزانه مأمورین روز مزد — حکمی - قرار دادی و تطبیق آن با حقوق مأمورین رسمی موضوع ماده پنجاه آئین نامه مزایا اشعار میدارد .

چون حقوق مأمورین غیر رسمی که بعد از مرداد ماه ۱۳۲۲ وارد خدمت شده اند با منظور داشتن کمک قانونی که قبل از مرداد ۲۲ بکارمندان داده میشده یکجا معین میشود و بهمین لحاظ هم از کمک قانونی نمیتوانند استفاده نمایند لذا در اجراء ماده ۵۰ آئین نامه در تعیین هزینه سفر و فوق العاده روزانه و فوق العاده انتقال کارمندان روز مزد . حکمی . قرار دادی که بعد از مرداد ۱۳۲۲ وارد خدمت شده اند و از کمک قانونی استفاده نمی نمایند میزان حقوق آنان با جمع حقوق و کمک کارمندان رسمی تطبیق و بهر پایه نزدیکتر است بآن مأخذ پرداخت و محسوب میگردد و آن طبقه که قبل از مرداد ۲۲ سابقه خدمت دارند و جدا گانه از کمک استفاده میکنند حقوق ثابت آنها با حقوق ثابت پایه های رسمی تطبیق میشود .

وزیر دارائی

ماده ۵۱ — برای پرداخت هزینه سفر و فوق العاده روزانه مستخدمین خارجی

که بموجب قرار داد قانونی استخدام شده‌اند در صورتیکه ضمن قرار دادشان شرایط خاصی منظور نشده باشد حقوقشان با حقوق پایه های قانونی تطبیق و طبق این آئین نامه با رعایت عدم تجاوز حداکثر از پایه ۹ پرداخت میشود .

فصل هشتم حق الکفاله

ماده ۵۲ - بکارمندانیکه علاوه بر شغل رسمی خود موقتاً بموجب حکم وزارتی انجام شغل کارمند غائب موقتی را نیز عهده دار میشوند در صورت موجود بودن اعتبار همان پست بر طبق قانون مصوب ۱۶ جوزای ۱۳۰۱ حق الکفاله پرداخت میشود تبصره ۱ - حق الکفاله در هر موقع بیش از سه ماه قابل پرداخت نخواهد بود . تبصره ۲ - معاونین و زارتخانه ها یا کسانیکه بعنوان کفالت وزارتخانه بمجلس شورای ملی معرفی میشوند حقوقشان از تاریخ معرفی بمجلس بمأخذ نصف مجموع حقوق معاونت و وزارت خواهد بود .

فصل نهم

حق مقام

ماده ۵۳ - بکارمندانیکه بموجب حکم وزارتی شغل های بالا تر از پایه خود را انجام میدهند در صورت وجود اعتبار در بودجه مصوب نصف تفاوت حقوق خود و حقوق پایه بالاتر که شغل آنها عهده دار هستند بعنوان حق مقام پرداخته میشود ولی بوسیله اصلاح بودجه نمیتوان برای برقراری حق مقام ایجاد اعتبار نمود . تبصره - حق مقام از دوبایه بالاتر نبایستی تجاوز نماید .

تصویب نامه شماره ۱۶۲۸۸ مورخ ۲۶/۱۰/۲۲۳۱

هیئت وزیران در جلسه بیستم دیماه ۱۳۲۳ بر طبق پیشنهاد شماره ۲۹۳-۲۱۸۳۹ مورخ ۱۳۲۳/۸/۱۶ وزارت دارائی آئین نامه مزایا شماره ۱۹۰۵۶ مورخ ۲۲/۱۰/۶

را بشرح زیر اصلاح نمودند .

ماده ۵۳ بشرح زیر اصلاح میشود .

ماده ۵۳ — بکارمندان رسمی ودون پایه که کار پایه های بالاتر از پایه خود را انجام میدهند ممکن است حق مقامی معادل نصف تفاوت حقوق خود وحدافل حقوق پایه بالاتر که شغل آنها عهده دار هستند پرداخته شود مشروط بر اینکه ،

- ۱ - کارمند از روی استحقاق بسمت دائمی منصوب شده باشد .
- ۲ - پایه حقیقی آنمقام از طرف وزارتخانه مربوطه تعیین و تصدیق شده باشد
- ۳ - حق مقام از نصف تفاوت حقوق کارمند وحدافل دو رتبه بالاتر وتفاوت بین حقوق فعلی او وحدافل رتبه ای که برای آنمقام معین شده (هر کدام که کمتر باشد) تجاوز ننماید .
- ۴ - اداره کل حسابداریه و ممیزی حسابها وجود اعتبار را تصدیق نموده باشد
- ۵ - اعطای حق مقام از تاریخ صدور حکم توسط وزارتخانه مربوطه قابل پرداخت خواهد بود ،

از طرف نخست وزیر

ماده ۵۴ - حق مقام جزء مزایائی نیست که با کارمند از پستی به پست دیگر قابل انتقال باشد و در هر انتقالی در صورت بودن محل بالاتر در پست جدید برقراری حق مقام منوط بتصویب وزارتخانه مربوطه خواهد بود .

فصل هشتم

فوق العاده بدی آب و هوا

ماده ۵۵ — بکارمندان غیر بومی اعزاسی به نقاط مندرجه در جدول ماده ۵۶ ماسانیکه در همان نقاط توقف دارند بمأخذ های مندرجه فوق العاده بدی آب و هوا پرداخته میشود .

تبصره - کسانیکه در نقاط بد آب و هوا استخدام شده و یا بشوند ولو بنقطه بد آب وهوای دیگر منتقل شوند مشمول دریافت این فوق العاده نخواهند بود .

اصلاح ماده ۵۵

ماده ۵۵ بشرح زیر اصلاح خواهد شد .

مستخدمین غیر بومی (باستانی روز مزد ها) که بنقاط بدآب و هوا اعزام میشوند مادام که در نقاط نامبرده اقامت دارند از فوق العاده بدی آب و هوا استفاده نخواهند کرد .

تبصره ۱ - کسیکه در یک شهرستان بد آب و هوا استخدام شده یا بومی آن شهرستان باشد. در نقاط تابعه آن شهرستان نمیتواند از فوق العاده بدی آب و هوا استفاده نماید ولی اگر در یکی از نقاط خوش آب و هوای آن شهرستان استخدام یا بومی آنجا باشد و بعداً بنقطه بد آب و هوای آن شهرستان اعزام شود میتواند فوق العاده مزبور را دریافت دارد .

تبصره ۲ - کلیه مستخدمین غیر بومی (باستانی روزمزد ها) که قبل از تاریخ اول آبان ۲۳ در محل استخدام شده‌اند و قبل از تاریخ مزبور فوق العاده بدی آب و هوا دریافت میداشته‌اند فوق العاده نامبرده را دریافت نخواهند داشت .

ماده ۵۶ - نقاط بد آب و هوا و مأخذ فوق العاده آنها بشرح زیر است :

شماره	نام محل	مأخذ فوق العاده	محل شهرستان	استان
۱	آبادان	ربع	خرمشهر	۶
۲	آبدانان	ربع	ایلام	۵
۳	ارکوازی	ربع	ایلام	۵
۴	آستارا	خمس	اردبیل	۳
۵	انارک	خمس	یزد	۱۰
۶	اندیمشک	ربع	خرم آباد	۶
۷	آهنگران	خمس	بیرجند	۶
۸	اهواز	ربع	اهواز	۶
۹	اواز	خمس	بیرجند	۹
۱۰	ایذه	ربع	اهواز	۶
۱۱	ایران شهر	ربع	خاش	۸
۱۲	ایلام	ربع	ایلام	۵

شماره	نام محل	مأخذ فوق العاده	محل شهرستان	استان
۱۳	ایوان	ربع	شاه آباد	۵
۱۴	باقق	خمس	یزد	۱۰
۱۵	باهوكلات	ربع	خاش	۸
۱۶	بدره	ربع	ایلام	۵
۱۷	برازجان	ربع	بوشهر	۷
۱۸	بزمان	ربع	خاش	۸
۱۹	بستان	ربع	اهواز	۶
۲۰	بستك	ربع	لار	۷
۲۱	بندر بهم	خمس	بهم	۸
۲۲	بندر شاه	خمس	بهم	۸
۲۳	بندر عباس	ربع	بندر عباس	۸
۲۴	بندر گز	ربع	گرگان	۲
۲۵	بوالخير	ربع	بوشهر	۷
۲۶	بوشهر	ربع	بوشهر	۷
۲۷	بهبهان	ربع	بهبهان	۶
۲۸	بیابانك	خمس	یزد	۱۰
۲۹	تفت	خمس	یزد	۱۰
۳۰	تل خسروی	ربع	بهبهان	۶
۳۱	جالق	ربع	خاش	۸
۳۲	جایدر	ربع	خرم آباد	۵
۳۳	جلفا و حدودارس	خمس	نهریز	۳
۳۴	جندق	خمس	یزد	۱۰
۳۵	جوار	ربع	ایلام	۵
۳۶	چاه بهار	ربع	خاش	۸
۳۷	چرداول	ربع	شاه آباد	۵

شماره	نام محل	مأخذ فوق العاده	محل شهرستان	استان
۳۸	خاش	ربع	خاش	۸
۳۹	خرم آباد شهسوار	خمس	شهسوار	۱
۴۰	خرمشهر	ربع	خرمشهر	۶
۴۱	خسروی	ربع	شهسوار	۵
۴۲	خوار	خمس	تهران	۲
۴۳	خور موج	ربع	بوشهر	۷
۴۴	داراب	خمس	فسا	۷
۴۵	داور پناه	ربع	خاش	۸
۴۶	دزفول	ربع	اهواز	۶
۴۷	دزك	ربع	خاش	۸
۴۸	دشت زوزن	خمس	تربت حیدریه	۹
۴۹	ده دز	ربع	اهواز	۶
۵۰	دهلران	ربع	ایلام	۵
۵۱	دو روح	خمس	پیرجند	۹
۵۲	دیلم	ربع	بوشهر	۷
۵۳	رامهرمز	ربع	اهواز	۶
۵۴	رودبار	خمس	رشت	۱
۵۵	رود بار	خمس	کرمان	۸
۵۶	ریک	ربع	بوشهر	۷
۵۷	زابل	خمس	زابل	۸
۵۸	زاهدان	ربع	خاش	۸
۵۹	سبزواران	خمس	بم	۸
۶۰	سراوان	ربع	خاش	۸
۶۱	سرباز	ربع	خاش	۸

شماره	نام محل	مأخذ فوق العاده	محل شهرستان	استان
۶۲	سرپل	خمس	کرمانشاه	۵
۶۳	سوسنگرد	ربع	اهواز	۶
۶۴	سولده	خمس	شهرسوار	۱
۶۵	شادکان	ربع	خرمشهر	۶
۶۶	شاه آباد غرب	خمس	شاه آباد	۵
۶۷	شفارود	خمس	رشت	۱
۶۸	شوستر	ربع	اهواز	۶
۶۹	شهداد	خمس	کرمان	۸
۷۰	شهریار	خمس	تهران	۲
۷۱	شهرسوار	خمس	شهرسوار	۱
۷۲	طوف سفید	ربع	اهواز	۶
۷۳	فهرج	ربع	کرمان	۸
۷۴	فهلیان	ربع	شیراز	۷
۷۵	قشم	ربع	بندرعباس	۸
۷۶	قصبه	ربع	خرمشهر	۶
۷۷	قصر شیرین	خمس	شاه آباد	۵
۷۸	قصر قند	ربع	خاش	۸
۷۹	قلعه زراس	ربع	اهواز	۶
۸۰	کنکان	ربع	بوشهر	۷
۸۱	کلات	خمس	مشهد	۹
۸۲	گاو بندی	ربع	لار	۷
۸۳	گناوه	ربع	بوشهر	۷
۸۴	گنبد کاوس	خمس	گرگان	۲
۸۵	گواتر	ربع	خاش	۸
۸۶	گومیشان	خمس	گرگان	۲

شماره	نام محل	مأخذ فوق العاده	محل شهرستان	استان
۸۷	گیلان	ربع	ایلام	۵
۸۸	لار	ربع	لار	۷
۸۹	لنگه	ربع	لار	۷
۹۰	مسجد سلیمان	ربع	اهواز	۶
۹۱	مگس	ربع	خاش	۸
۹۲	ملاوی	ربع	خرم آباد	۵
۹۳	ممنی	خمس	شیراز	۷
۹۴	مهران	ربع	ایلام	۵
۹۵	میناب	ربع	بندرعباس	۸
۹۶	میان کنکی	خمس	زابل	۸
۹۷	میرجاوه	ربع	خاش	۸
۹۸	نفت شاه	ربع	شاه آباد	۵
۹۹	نه بندان	خمس	پیرچند	۹
۱۰۰	نوشهر	خمس	شهرسوار	۱
۱۰۱	هند بجان	ربع	خرمشهر	۶
۱۰۲	یزدان	خمس	پیرچند	۹

تبصره — بنادر و جزایر خلیج فارس و دریای عمان و نقاط واقعه در ایلام و خوزستان و مکران که اسامی آنها در جدول بالا منظور نشده و مأمورینی بآنجا اعزام شوند مشمول دریافت فوق العاده بدی آب و هوا بمأخذ ربع حقوق خواهند بود .

تصویبنامه شماره ۳۹۲۶۴ بتاريخ ۱۷/۱۰/۲۵۱۰

هیئت وزیران در جلسه ۱۲ دیماه ۱۳۲۵ بر حسب پیشنهاد شماره ۶۰۳۰/۱/ وزارت دارائی تصویب نمودند بخش پهلوی دژ تابع شهرستان گرگان جزء نقاط بد آب و هوا تعیین و فوق العاده بدی آب و هوای محل مزبور بمأخذ خمس حقوق

بمأمورین اعزامی غیر بومی پرداخت شود .
تصویبنامه در دفتر نخست وزیر است .

از طرف نخست وزیر

نقاط خارج کشور

شماره	نام محل	مأخذ فوق العاده
۱	بمبئی	ربع
۲	بصره	ربع
۳	بغداد	ربع
۴	چخانسور	ربع
۵	حجاز	ربع
۶	خانقین	ربع
۷	دهلی	ربع
۸	عماره	خمس
۹	فراه	ربع
۱۰	کراچی	ربع
۱۱	کربلا	خمس
۱۲	کوت العماره	خمس
۱۳	نجف	ربع
۱۴	نجف	ربع

اصلاح ماده ۵۶

بجدول ماده ۵۶ بهشهر وچالوس تابع شهسوار — شرفخانه تابع آذربایجان - بخش گرمی تابع اردبیل کرکانرود تابع شاهرود (رشت) کراج — بران - رویدشت جانکی — خانه سررا بتوابع اصفهان اضافه میشود و فوق العاده بدی آب وهوای نقاط مزبور بمأخذ خمس حقوق پرداختنی است واز تاریخ تصویب نقاط فوق الذکر از

لحاظ فوق العاده اشتغال خارج از مرکز درجه سه واردستان تابع اصفهان درجه چهار شناخته می شود .

فصل نهم

فوق العاده اقامت پزشکان در نقاط مرزی و محرومیت از مطب

ماده ۵۷ - در صورتیکه کارمندان مشمول قوانین استخدام پزشکان که شغل پزشکی دارند تعهد نمایند از مطب شخصی و کار خارج استفاده نکنند یعنی تمام اوقات خود را صرف خدمت نمایند میتوانند تا میزان نصف حقوق بعنوان فوق العاده محرومیت از کار خارج برای شهرستانهایی که تعیین خواهد شد دریافت نمایند در صورت تخلف از تعهدی که نموده اند آنچه از این بابت دریافت کرده اند مسترد خواهد شد .

شماره ۴۹۰۴ - ۱۳۲۳/۳/۲۳

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۲۲ خرداد ماه ۲۳ بنا به پیشنهاد شماره ۱۱۶۴ وزارت بهداشت و موافقتنامه شماره ۷۵۹۱ وزارت دارائی تصویب نمودند که مراتب زیر بماده ۵۷ فصل نهم آئین نامه مزایا اضافه شود . فوق العاده بالاپزشکانی پرداخت خواهد شد که کتباً از استفاده از مطب شخصی خود صرف نظر و تعهد نموده باشند که در تمام اوقات رسمی انجام وظیفه نمایند و تاریخ احکام وزارتی آنان از ۱۳۲۲/۶/۱۳ تا ۲۳/۴/۱ باشد این فوق العاده برای مدتیکه حکم وزارتی صادر شده باشد قابل پرداخت است .

از اول تیر ماه ۲۳ بعد فوق العاده یاد شده بپزشکانی که در هر نقطه مأمور هستند پرداخته خواهد شد مشروط بر اینکه محل مأموریت آنان برطبق حکم وزارتی بهداشتی تعیین و انتخاب پزشک نیز برطبق حکم همان وزارت بوده و هر دو احکام مزبور با موافقت اداره کل کارگزینی وزارت دارائی صادر شده و اعتبار پرداخت این فوق العاده هم در بودجه تأمین شده باشد فوق العاده مزبور در صورتی شامل حال پزشکان مقیم طهران خواهد شد که وزارت بهداشت تصدیق کند نوع شغل آنان مسافرت و مأموریت خارج از طهران را ایجاب مینماید این فوق العاده بپزشکی خواه متصدی امور اداری و یا امور مالی پرداخت خواهد شد .

تصویبنامه شماره ۱۰۵۷۴ - ۲۸/۲/۶۸

هیئت وزیران در جلسه سوم اردیبهشت ماه ۲۸ بر حسب پیشنهاد شماره ۱/۱۲۶۷۶ وزارت دارائی تصویب نمودند که برقراری فوق العاده محرومیت از مطب پزشکان که در تصویبنامه شماره ۴۹۰۴ - ۲۳/۳/۲۳ موکول بجلب موافقت اداره کل کارگزینی وزارت دارائی شده است از نظر پیشرفت کار و سرعت عمل و رعایت اعتبارات مالی با موافقت رئیس حسابداری وزارتخانه مربوطه انجام شود .
از طرف نخست وزیر

ماده ۵۸ - فوق العاده اقامت پزشکان در نقاط مرزی و سایر نقاط طبق فصل ۴

و ۸ این آئین نامه پرداخت خواهد شد .

ماده ۵۹ - از تاریخ اول آبان ۱۳۲۲ این آئین نامه مجری و کلیه آئین نامه ها و بخشنامه ها و مقررات سابق مربوط بموضوع این آئین نامه فقط برای تا آخر مهر ۱۳۲۲ معتبر و نسبت به بعد از تاریخ مزبور ملغی است .

ماده ۶۰ - هر نوع توضیحی نسبت بمقادیر این آئین نامه لازم است از طرف وزارت دارائی بعمل خواهد آمد ولی تعبیر و تفسیر و یا هر گونه اصلاح و تغییری کد نسبت بهر یک از مواد این آئین نامه ضرورت یابد منوط به پیشنهاد وزارت دارائی و صدور تصویبنامه هیئت وزیران خواهد بود .

شماره ۴۶۴۴ مورخ ۲۶/۴/۱۳۲۴

وزارت دارائی

هیئت وزیران در جلسه بیست و پنجم تیر ماه ۱۳۲۴ بنا بر پیشنهاد شماره — ۵۴۹/۶۸۳۵ — ۲۰۸۲/۵۵ وزارت دارائی تصویب نمودند که فوق العاده روزانه نفرات ژاندام و سرباز و پاسبان و سرپاسبان و افسران ژانداربری و ارتش که در خدمات کشوری از آنها استفاده میشود از اول سال ۱۳۲۴ در شهرها و حومه آنها بشرح زیر.

افراد تا استوار یکک روزانه ۱۰ ریال

پاسبان و سرپاسبان که از طرف وزارتخانه یا ادارات مربوطه ۱۰ ریال

مأمور حومه شهر میشوند روزانه ۴۰ ریال

افسران ارتش و ژاندارم از ستوان ۳ به بالا روزانه ۱۹۰۵۶ مورخ ۱۰/۶/۱۳۲۲

از اعتبار منظور در بودجه وزارتخانه ها و ادارات مربوطه پرداخت گردد و در مورد مأموریت های خارج از شهر مطابق آئین نامه شماره ۵۳۶ مورخ ۱۳/۳/۱۳۲۱ با آنها رفتار شود.

و تصویب نامه شماره ۵۳۶ مورخ ۱۳/۳/۱۳۲۱ با آنها رفتار شود.

از طرف نخست وزیر

تصویبنامه شماره ۷۳۷۳۲ مورخ ۱۳۲۶/۱۲/۲۲

برطبق تصمیم کمیسیون بودجه مجلس شورای ملی از این تاریخ هزینه سفر کلیه مستخدمین دولت اعم از کشوری و لشکری و شهرداریها اعم از رسمی - پیمانی - دون پایه - جزء و روز مزد ثابت بمأخذ نصف مبلغی که بموجب آئین نامه مزایا شماره ۱۹۰۵۶ بتاريخ ۱۳۲۲/۱۰/۶ و سایر تصویبنامه ها و آئین نامه ها برقرار گردیده قابل پرداخت خواهد بود همچنین مأخذ فوق العاده یومیه کلیه مأمورین مزبور ده درصد از نرخ فعلی تقلیل مییابد .

بانکها و شرکتهای دولتی و سازمانهاییکه با سرمایه دولت تشکیل شده و لااقل صدی پنجاه و یک از سهام آن متعلق بدولت باشد مشمول تصمیم مذکور بوده و هزینه سفر و فوق العاده روزانه مأمورین مؤسسات مزبور نیز نباید از میزان آنکه بموجب این تصمیم تعیین و برقرار میشود تجاوز نماید .

از طرف وزیر دارائی

تصویبنامه شماره ۲۷۹۷ - ۱۳۲۹/۶/۱۶

هیئت وزیران در جلسه مورخه ۱۳۲۹/۶/۱۵ بنا بر پیشنهاد شماره ۹۶۴۱/۲۱۰۲۹ وزارت راه و مواصلات تصویب نمودند که ایستگاه راه آهن جلفا در ناحیه راه آهن و کشتیرانی آذربایجان که بموجب تصویبنامه شماره ۸۲۶۰ - ۱۳۲۳/۲۳ جزء نقاط درجه پنج شناخته شده از این تاریخ در ردیف نقاط درجه دوم محسوب گردد.

نخست وزیر

تصویب نامه شماره ۶۳۴۱ مورخه ۱۳/۹/۲۸

وزارت فرهنگ

هیئت وزیران در جلسه دوازدهم آذرماه ۱۳۲۸ بنا بر پیشنهاد شماره ۴۵۲۲۱ وزارت فرهنگ و موافقتنامه شماره ۴۵۲۲۱ - ۱۳۲۸/۸/۲۸ وزارت دارائی فوق العاده مخصوص دانشگاههای شهرستانها را باستناد تبصره ۲ قانون تأسیس دانشگاههای شهرستانها مصوب ۱۳۲۸/۲/۲ بشرح زیر تصویب نمودند :

۱ - بر رئیس و معاون دانشگاهها در شهرستان هاورؤسا و معاونین دانشکدههای مربوطه و استادان و دانشیاران فوق العاده مخصوص معادل تمام حقوق ثابت و سایر معلمان اعم از دبیر و معلم دوثلث حقوق ثابت علاوه بر سایر فوق العاده های قانونی پرداخت میشود .

۲ - استادان و دانشیاران و دبیران و معلمان کسبه در سالهای تحصیل گذشته برای دانشگاه تبریز استخدام شده اند فوق العاده های خود را کماکان دریافت خواهند نمود مشروط بر اینکه میزان آن نیز از مبلغی که در این تصویب نامه معین شده بیشتر نباشد و بان عده که فوق العاده دریافت ننموده اند و یا فوق العاده مخصوص آنها کمتر از میزان مقرر در فوق بوده است در مورد دانشیاران از تاریخ صدور حکم دانشیاری و در مورد سایرین از اول مهرماه ۱۳۲۸ فوق العاده مخصوص بر طبق بند یک و سایر فوق العاده ها و مزایای قانونی بر قرار و پرداخت میشود .

۳ - پرداخت فوق العاده های فوق الذکر با رعایت مفاد تبصره ۲۹ از ماده قانون بودجه سال ۱۳۲۸ بعمل خواهد آمد .

از طرف نخست وزیر

کمک هزینه مهندسی

تبصره ماده واحده قانون اجازه پرداخت یک دوازدهم حقوق و هزینه

کل کشور بابت بهمن ماه ۱۳۲۴ مصوب ۲۰ بهمن ماه ۱۳۲۴

بوزارت دارائی اجازه داده میشود که از اول بهمن ماه ۱۳۲۴ مدام که قانون جدید استخدام کشوری و یا قانون استخدام مهندسين بتصويب نرسیده بکلیه مهندسين که در خدمت دولت یا بنگاهها و بانکهای دولتی هستند و پایه تحصیلاتشان لیسانس یا بالاتر (فوق لیسانس یا دکتر) شناخته شده باشد علاوه بر حقوق و مزایائی که فعلاً بآنها داده میشود مبلغی بنام کمک هزینه مهندسی بترتیب زیر پرداخت گردد :

نسبت بحقوق ثابتی که دریافت میدارند برای یک هزار ریال اول صدی شصت برای سزاد یک هزار ریال تا دوهزار ریال صدی چهل

بمهندسينی که حقوق ثابت آنها بیش از پنجهزار ریال است از این بابت چیزی پرداخت نخواهد شد و برای آنها تیکه حقوق ثابتشان بین چهار هزار و پنجهزار ریال است تفاوت حقوق ثابت آنها تا پنجهزار ریال .

تصویبنامه شماره ۲۶۸۶ - بتاريخ ۳۵/۲/۲۰

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۳۵/۲/۱۹ بنا بر پیشنهاد شماره ۵۸۲۰۷ مورخ ۳۴/۱۲/۱۴ وزارت دارائی تصویب نمودند که مقررات مندرج در مواد ۲ و ۶ تصویبنامه های شماره ۱۹۴۹۶ بتاريخ ۳۳۲/۶/۲۱ و ۴۰۶۸۶ بتاريخ ۳۲/۱۱/۱۸ از تاریخ اول فروردین ماه ۱۳۳۵ لغو و مزایای کارمندان دولت بمأخذ آخرین دریافتی از تاریخ فروردین ۱۳۳۵ طبق مقررات آئین نامه مزایا از محل اعتبار مربوطه پرداخت گردد. از طرف نخست وزیر

شماره ۲۷۹۲۴

بناریخ ۱۳۳۴/۹/۱۸

اداره حسابداری دانشگاه تهران

با اینکه ضمن بخشنامه شماره ۴۱۲۷۵ مورخ ۱۳۳۴/۸/۲۰ و بعلمی که در آن توضیح گردیده پرداخت مساعده بهر طریق بکارمندان و مستخدمین ممنوع شده ولی چون بعد از صدور بخشنامه مذکور از طرف عده از مستخدمین یا رؤسای بعضی ادارات اینطور نظر داده شده بعضی از مستخدمین حقیقه بنا بعلمی که ممکن است برای آنها بطور غیر مترقب پیش بیاید احتیاج مبرم بکمک داشته و ایجاب مینماید که از حقوق همان ماه آنها مبلغی بعنوان مساعده داده شود تا کارمند مجبور نشود برای رفع احتیاجات ضروری خود از خارج که شاید مشکل هم باشد وام دریافت نماید لهذا از لحاظ کمک باین طبقه از مستخدمین موافقت میشود طبق مقررات ذیل اقدام نمایند.

۱ - در اواسط هر ماه با داری که برای کارمندان و مستخدمین تقاضای مساعده مینمایند مبلغی که با عده کارمندان و مستخدمین آن اداره متناسب باشد با اختیار رئیس آن اداره یا مأمور پرداخت بگذارید.

۲ - رئیس یا مأمور پرداخت بهیچوجه مجاز نخواهند بود در نیمه اول ماه بکارمندان وجهی پرداخت نمایند و همیشه پرداخت (مساعده) باید از نیمه اول ماه شروع شود.

۳ - میزان پرداختی بهر کارمند نباید از یک سوم حقوق کارمند یا مستخدم تجاوز نماید.

۴ - در موقع پرداخت وجه بهر کارمند یا مستخدم باید دقت شود بصندوق تعاون یا قسمتهای اجرائی یا ادارات دیگر بدهی نداشته باشد که باید با قسط ماهیانه از حقوق کارمند کسر گردد.

۵ - چنانچه کارمند یا مستخدم طبق قسمت ۴ بمحللهای دیگر بدهی داشته باشد باید همزمان مساعده که میخواهند بدهند بطوری نباشد که در آخر ماه برای کارمند

چیزی باقی نماند مقصود این است که در هر حال حقوق کارمند با محسوب نمودن بدهی تماماً نباید پرداخت شده باشد .

۶ - بازنشستگان و موظفین بهیچوجه نباید مساعده پرداخت گردد .

۷ - ادارات حسابداری موظفند موقع تحویل حقوق ماهیانه بمأمورین پرداخت هر مبلغی که قبلاً برای پرداخت مساعده باختیار رؤسای ادارات گذاشته شده از مبلغ کل حقوق همان ماه اداره دریافت کننده وجه مساعده کسر نمایند .

۸ - بطور کلی هر مبلغی که بطریق مذکور در فوق بکارمند یا مستخدم داده میشود حتماً بایستی در آخر ماه از حقوق همان ماه کارمند یا مستخدم مسترد و مستهلک شود .

۹ - مسئول وصول وجوه پرداختی کنندگان وجه میباشند .

وزیر دارائی

از قانون راجع بحقوق معلم در تمام کشور مصوب نهم تیر ماه ۱۳۲۳

ماده واحده - از تاریخ اول فروردین ماه سال ۱۳۳۳ حقوق معلم شاغل در مدارس (اعم از حقوق ثابت و کمک) در تمام کشور از دوهزار و پانصد ریال کمتر نخواهد بود برای تأمین این منظور از اشخاصیکه بیش از پنجهزار ریال حقوق از وجوه عمومی دولت ماهیانه استفاده مینمایند کماکان (طبق تبصره ۲۵ از ماده ۱ قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کشور *) حد یک مرتباً دریافت خواهد شد و در صورتیکه این محل برای پرداخت فوق کافی نباشد بقیه از محل بودجه عمومی کل کشور پرداخت میشود .

از قانون راجع باضافه حقوق سالیانه کارمندان

دو پایه و خدمتگزاران جزء مصوب ۹ اسفند ۱۳۲۶

ماده واحده - اضافه حقوق سالیانه کارمندان دو پایه و خدمتگزاران جزء وزارتخانه ها و ادارات دولتی و شهرداریها و حد اکثر حقوقی که بآنها میتوان داد بشرح زیر تصویب میشود :

۱ - اضافه حقوق سالیانه کارمندان دو پایه یکصد و بیست ریال .

۲ - اضافه حقوق سالیانه خدمتگزاران جزء یکصد ریال .

تبصره ۲۵ ماده اول قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور مصوب ۲۳ تیر ماه ۱۳۲۸ - از تاریخ تصویب این قانون حقوق معلم در تمام کشور از یک هزار و پانصد ریال کمتر نخواهد بود برای تأمین این منظور از اشخاصیکه بیش از پنجهزار ریال حقوق از وجوه عمومی دولت ماهیانه استفاده مینمایند حد یک مرتباً دریافت خواهد شد و در صورتیکه این محل برای پرداخت بالا کافی نباشد بقیه از محل بودجه عمومی کل کشور پرداخت خواهد شد .

وزارت دارائی

فرمان همایونی دائر باجرای قانون مربوط ببالا بردن میزان حداکثر حقوق ثابت کارمندان دونپایه و خدمتگزاران جزء و مدد معاش اولاد و قانون مزبور که پس از تأیید مجلس سنا در جلسه سه شنبه ۳۴/۹/۲۸ بتصویب مجلس شورای ملی رسیده است ذیلا ابلاغ میگردد :

با تأییدات خداوند متعال

ما

پهلوی شاهنشاه ایران

محل صحه مبارك ملوكانه

نظر باصل بیست و هفتم مضمون قانون اساسی مقرر میداریم
ماده اول - قانون مربوط ببالا بردن میزان حداکثر حقوق ثابت کارمندان دونپایه و خدمتگزاران جزء و مدد معاش اولاد که بتصویب مجلسین سنا و شورای ملی رسیده و منضم باین دستخط است بموقع اجرا گذاشته شود.
ماده دوم - هیئت دولت مأمور اجرای این قانون هستند.

بتاریخ سوم دیماه ۱۳۳۴

قانون مربوط ببالا بردن میزان حداکثر حقوق کارمندان دونپایه

و خدمتگزاران جزء و مدد معاش اولاد

ماده ۱ - حداکثر حقوق ثابت کارمندان دونپایه و خدمتگزاران جزء رسمی موضوع قانون مصوب ۹ اسفندماه ۱۳۲۶ بترتیب ماهیانه ۲۵۶۰ ریال و ۲۳۲۰ ریال ترقی داده میشود.

ماده ۲ - بهر یک از اولاد کارمندان و خدمتگزاران وزارتخانه ها و ادارات دولتی و شهرداریها تا رتبه ۵ که سن آنها به هیچجه سال تمام نرسیده ماهیانه یکصد ریال بعنوان مدد معاش اولاد پرداخت خواهدشد.

ماده ۳ - در صورتیکه خدمتگزاران جزء قبل از رسیدن بحد بازنشستگی فوت شوند تمام کسور بازنشستگی پرداختی آنها بصندوق بازنشستگی یکجا بورئه قانونی که در مواد ۴۷ و ۴۸ قانون استخدام معین شده متساویاً پرداخت خواهد شد.

ماده ۴ - خدمتگزاران جزء که بعلت حذف پست یا مقتضیات اداری بدون تقصیر از خدمت برکنار شوند منتظر خدمت شناخته شده و مادامیکه کاری بآنها رجوع نشده حقوق انتظار خدمت بآنها پرداخت خواهد شد و مأخذ حقوق انتظار خدمت آنها نسبت بحقوق ثابت دریافتی دولت و نسبت بکمک هزینه صدی پانزده خواهد بود.

ماده ۵ - تفاوتهای ناشیه از این قانون در قسمت ماده ۲ نسبت بمستخدمین جزء و کارمندان دونه پایه و تلفنچی و رانندگان و همچنین کارمندان پیمانی تا میزان حقوق رتبه ۵ و کارمندان رسمی تا رتبه ۵ از تاریخ تصویب این قانون قابل پرداخت بوده و در مورد سایر کارمندان و همچنین سایر مواد باستثنای ماده ۳ مربوط باستر داد کسور بازنشستگی موکول بتأمین اعتبار خواهد بود.

این قانون که مشتمل بر پنج ماده است در جلسه سه شنبه بیست و هشتم آذرماه یکهزار و سیصد و سی و چهار بتصویب مجلس شورای ملی رسید.

نایب رئیس مجلس شورای ملی - اردلان

اصل فرمان همایونی در دفتر نخست وزیر است . از طرف نخست وزیر

جدول حقوق پایه های استادی بر طبق قانون ترمیم حقوق فرهنگیان

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	کدام مرتبه	درصد کسور	۱۰۰٪	فرومقیان	جمع کسور	بر اساس وضع کسور
۱	۲۱۶۰	۱۵۹۰	۴۷۵۰	۱۰۰۰۰	۳۳۳	۸	—	۳۴۱	—
۲	۳۷۹۰	۱۷۴۷	۵۵۳۷	۱۰۰۰۰	۳۸۸	۹	—	۴۵۲	—
۳	۴۵۵۰	۱۹۳۷	۶۴۸۷	۴۵۰	۴۵۵	۱۰	—	۵۳۰	—
۴	۵۴۵۰	۲۱۶۲	۷۶۱۲	—	۵۳۳	۱۱	—	۶۲۰	—
۵	۶۵۴۰	۲۴۳۵	۸۹۷۵	—	۶۲۹	۱۲	—	۷۳۱	—
۶	۷۶۳۰	۲۷۰۷	۱۰۳۳۷	—	۷۲۴	۱۴	—	۸۴۱	—
۷	۸۸۹۰	۳۰۲۲	۱۱۹۱۲	—	۸۳۴	۱۵	—	۹۶۹	—
۸	۱۰۳۷۰	۳۳۹۲	۱۳۷۶۲	—	۹۶۴	۱۷	—	۱۱۱۹	—
۹	۱۱۸۴۰	۳۷۶۰	۱۵۶۰۰	—	۱۰۹۲	۱۹	—	۱۲۶۷	—
۱۰	۱۳۳۲۰	۴۱۳۰	۱۷۴۵۰	—	۱۲۲۲	۲۱	—	۱۴۱۷	—

جدول حقوق و کمک پایه های استادی بر طبق

ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	کمک هزینه لیسانس	فوق العاده فنی
۱	۳۱۶۰	—	۱۵۹۰	۴۷۵۰	۱۵۸۰
۲	۳۴۷۰	۵۰	۱۶۶۷	۵۱۳۷۵۰	۱۷۸۵
۳	۳۸۱۰	۵۰	۱۷۵۲	۵۵۶۲۵۰	۱۹۰۵
۴	۴۱۹۰	۵۰	۱۸۴۷	۶۰۳۷۵۰	۲۰۹۵
۵	۴۶۰۰	—	۱۹۵۰	۶۵۵۰	۲۳۰۰
۶	۵۰۶۰	—	۲۰۶۵	۷۱۲۵	۱۶۸۶
۷	۵۵۶۰	—	۲۱۹۰	۷۷۵۰	۱۸۵۳
۸	۶۱۱۰	۵۰	۲۳۲۷	۸۴۳۷۵۰	۲۰۳۶
۹	۶۷۲۰	—	۲۴۸۰	۹۲۰۰	۲۲۴۰
۱۰	۷۳۹۰	۵۰	۲۶۴۷	۱۰۰۳۷۵۰	۲۴۶۳

جدول حقوق پایه‌های دانشیاری بر طبق قانون ترمیم حقوق فرهنگیان

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	میانگین حقوق پایه	٪ ۷۰ حقوق پایه	٪ ۱۰ حقوق پایه	٪ ۲۰ حقوق پایه	٪ ۱۰ حقوق پایه	٪ ۱۰ حقوق پایه	جمع حقوق و کمک	ردیف
۱	۲۸۸۰	—	۱۵۲۰	۴۴۰۰	—	۴۴۰۰	۱۰۰۰۰	۳۰۸	۸	۳۰۸	۱
۲	۳۴۵۰	۵۰	۱۶۶۲	۵۱۱۲	۵۰	۵۱۱۲	۱۰۰۰۰	۳۵۸	۸	۳۵۸	۲
۳	۴۱۴۰	—	۱۸۳۵	۵۹۷۵	—	۵۹۷۵	۸۶۰	۴۱۹	۹	۴۱۹	۳
۴	۴۹۶۰	—	۲۰۴۰	۷۰۰۰	—	۷۰۰۰	۴۰	۴۹۰	۱۰	۴۹۰	۴
۵	۵۹۵۰	۵۰	۲۲۸۷	۸۲۳۷	۵۰	۸۲۳۷	—	۵۷۷	۱۱	۵۷۷	۵
۶	۶۹۴۰	—	۲۵۳۵	۹۴۷۵	—	۹۴۷۵	—	۶۶۴	۱۲	۶۶۴	۶
۷	۸۰۹۰	۵۰	۲۸۲۲	۱۰۹۱۲	۵۰	۱۰۹۱۲	—	۷۶۴	۱۳	۷۶۴	۷
۸	۹۴۳۰	۵۰	۳۱۵۷	۱۲۵۸۷	۵۰	۱۲۵۸۷	—	۸۸۲	۱۴	۸۸۲	۸
۹	۱۰۷۷۰	۵۰	۳۴۹۲	۱۴۲۶۲	۵۰	۱۴۲۶۲	—	۹۹۹	۱۵	۹۹۹	۹
۱۰	۱۲۱۱۰	۵۰	۳۸۲۷	۱۵۹۳۷	۵۰	۱۵۹۳۷	—	۱۱۱۶	۱۶	۱۱۱۶	۱۰

جدول حقوق و کمک پایه های دانشیاری بر طبق
ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	کمک هزینه لیسانس	فوق العاده فنی
۱	۲۸۸۰	—	۱۵۲۰	—	۴۴۰
۲	۳۱۶۰	—	۱۵۹۰	—	۱۵۸۰
۳	۳۴۷۰	۵۰	۱۶۶۷	۵۰	۱۷۷۵
۴	۳۸۱۰	۵۰	۱۷۵۲	۵۰	۱۹۰۵
۵	۴۱۹۰	۵۰	۱۸۴۷	۵۰	۲۰۹۵
۶	۴۶۰۰	—	۱۹۵۰	—	۱۵۳۳
۷	۵۰۶۰	—	۲۰۶۵	—	۱۶۸۶
۸	۵۵۶۰	—	۲۱۹۰	—	۱۸۵۳
۹	۶۱۱۰	۵۰	۱۳۲۷	۵۰	۲۰۳۶
۱۰	۶۷۲۰	—	۲۴۸۰	—	۲۲۴۰

جدول حقوق پایه های دیرری بر طبق قانون ترمیم حقوق فرهنگیان

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	کمک هزینه ۷٪ کسور	بهداشت	٪ ۱ فرهنگیان	جمع کسور	بر داداختی پس از وضع کسور
۱	۱۹۲۰	—	۱۲۶۰	—	۵۰	—	۲۲۹	۵۰
۲	۲۴۰۰	—	۱۴۰۰	—	—	—	۲۷۳	—
۳	۳۰۰۰	—	۱۵۵۰	—	۸	—	۳۲۷	—
۴	۳۷۵۰	۵۰	۱۷۳۷	۵۰	۹	—	۴۴۹	۵۰
۵	۴۵۰۰	—	۱۹۲۵	—	—	۵۵	۵۲۴	۵۰
۶	۵۴۰۰	—	۲۱۵۰	—	۱۰	۶۴	۶۱۵	۵۰
۷	۶۴۸۰	—	۲۴۲۰	—	—	۵۰	۷۲۴	۵۰
۸	۷۷۷۰	۵۰	۲۷۴۲	۵۰	۱۲	—	۸۵۵	—
۹	۹۰۶۰	—	۳۰۶۵	—	—	۱۰۵	۹۸۶	—
۱۰	۱۰۱۹۰	۵۰	۳۳۴۷	۵۰	۱۷	۱۳۵	۱۱۰۰	—

جدول حقوق و کمک پایه های دبیری بر طبق

ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	کمک هزینه تسانس	فوق العاده فنی
۱	۱۹۲۰	—	۱۲۶۰	۹۶۸	۹۶۰
۲	۲۱۶۰	—	۱۳۴۱	۱۰۰۰	۱۰۸۰
۳	۲۴۳۰	۵۰	۱۴۰۷	۱۰۰۰	۱۲۱۵
۴	۲۷۳۰	۵۰	۱۴۸۲	۱۰۰۰	۱۳۶۵
۵	۳۰۷۰	۵۰	۱۵۶۷	۱۰۰۰	۱۵۳۵
۶	۳۴۵۰	۵۰	۱۶۶۲	۱۰۰۰	۱۱۵۰
۷	۳۸۸۰	—	۱۷۷۰	۱۰۰۰	۱۲۹۳
۸	۴۳۶۰	—	۱۸۹۰	۶۴۰	۱۴۵۳
۹	۴۹۰۰	—	۲۰۲۵	۱۰۰	۱۶۳۳
۱۰	۵۵۱۰	۵۰	۲۱۷۷	—	۱۸۳۶

جدول حقوق پایه های نیز شاك يگه‌ي

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق	کمک هزینه ۷۰٪ کسور	لیسانس بازنگری	بهداشت	٪۹	فرهنگیان	جمع کسور	وضع کسور	پروانه اختیاری اس از
۱	۱۸۴۰	—	۱۲۲۰	—	۳۰۶۰	۹۳۶	۲۱۵	۶	۵۰	—	۳۷۷۴
۲	۲۲۲۰	—	۱۳۵۵	—	۳۵۷۵	۱۰۰۰	۲۵۱	۷	—	۲۵۸	۴۳۱۷
۳	۲۶۴۰	—	۱۴۶۰	—	۴۱۰۰	۱۰۰۰	۲۸۷	۷	۵۰	۲۹۴	۴۸۰۵
۴	۳۱۷۰	۵۰	۱۵۹۲	۵۰	۴۷۶۲	۱۰۰۰	۳۳۴	۸	—	۳۴۲	۵۴۲۰
۵	۳۷۷۰	۵۰	۱۷۴۲	۵۰	۵۵۱۲	۱۰۰۰	۳۸۶	۹	—	۴۵۰	۶۶۰۲
۶	۴۴۶۰	—	۱۹۱۵	—	۶۳۷۵	۵۴۰	۴۴۷	۱۰	—	۵۲۱	۶۳۹۴
۷	۵۰۳۰	۵۰	۲۰۵۷	۵۰	۷۰۸۷	—	۴۹۷	۱۰	۵۰	۵۷۸	۶۵۰۹
۸	۵۷۰۰	—	۲۲۲۵	—	۷۹۲۵	—	۵۵۵	۱۱	۵۰	۶۴۶	۷۲۷۹
۹	۶۰۰۰	—	۲۳۰۰	—	۸۳۰۰	—	۵۸۱	۱۱	۵۰	۶۷۵	۷۶۲۹

جدول حقوق پایه های اداری

پایه	حقوق	کسک	جمع حقوق و کسک	٪۷ کسور بازبستگی	۱/۴ پیمان اشت	٪۱ فرمعیات	جمع کسور	بر داخستی پس از وضع کسور	کمترینه لیسانس
۱ حد اقل	۶۴۰	۵۱۲	—	۱۱۵۲	۸۱	—	۸۴	۱۰۶۸	—
۱ متوسط	۷۰۰	۵۶۰	—	۱۲۶۰	۸۹	—	۹۲	۱۱۶۸	—
۱ اکبر	۷۴۰	۵۹۲	—	۱۳۳۲	۹۴	—	۹۷	۱۲۳۵	—
۲ حد اقل	۸۴۰	۶۷۲	—	۱۵۱۲	۱۰۶	—	۱۰۹	۱۴۰۲	—
۲ متوسط	۹۰۰	۷۲۰	—	۱۶۲۰	۱۱۴	—	۱۱۸	۱۵۰۲	—
۲ اکبر	۹۸۰	۷۸۴	—	۱۷۶۴	۱۲۴	—	۱۲۸	۱۶۳۶	—
۳ حد اقل	۱۰۴۰	۸۲۰	—	۱۸۶۰	۱۳۱	—	۱۳۵	۱۷۲۴	۶۱۶
۳ متوسط	۱۱۲۰	۸۶۰	—	۱۹۸۰	۱۳۹	—	۱۴۳	۱۸۳۶	—
۳ اکبر	۱۲۰۰	۹۰۰	—	۲۱۰۰	۱۴۲	—	۱۵۱	۱۹۴۸	—

[illegible]

جدول حقوق پایه های پز شکیاری

ردیف	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	۷٪ کشور باز نشتی	۱۰٪ بهداشت	۱٪ فرستادن	جمع کشور	پز شکیاری پس از وضع کشور
۱	۶۴۰	۵۱۲	۱۱۵۲	۸۱	۳	—	۸۴	۱۰۶۸
۲	۸۴۰	۶۷۲	۱۵۱۲	۱۰۶	۳	—	۱۰۹	۱۴۰۲
۳	۱۱۲۰	۸۶۰	۱۹۸۰	۱۳۹	۴	—	۱۴۳	۱۸۳۶
۴	۱۴۸۰	۱۰۴۰	۲۵۲۰	۱۷۷	۵	—	۱۸۲	۲۳۳۷
۵	۱۹۶۰	۱۲۸۰	۳۲۴۰	۲۲۷	۶	—	۲۳۳	۳۰۰۶
۶	۲۴۵۰	۱۴۱۲	۳۸۶۲	۲۷۱	۷	—	۲۷۸	۳۵۸۴
۷	۲۸۵۰	۱۵۱۲	۴۳۶۲	۳۰۶	۸	—	۳۱۴	۴۰۴۸
۸	۳۳۲۰	۱۶۳۰	۴۹۵۰	۳۴۷	۸	—	۳۵۵	۴۵۹۴
۹	۳۸۷۰	۱۷۶۷	۵۶۳۷	۳۹۵	۹	—	۴۶۰	۵۱۷۷

جدول حقوق تلفنچی ها

ردیف	حد اقل	حد وسط	حد اکثر
۴	۲۲۱۰	۲۴۳۰	۲۶۵۰
۳	۲۸۷۳	۳۱۶۰	۳۴۴۷
۲	۳۷۳۴	۴۱۰۷	۴۴۸۰
۱	۴۸۵۴	۵۳۳۹	۵۸۲۴

جدول حقوق رانندگان

ردیف	حد اقل	حد وسط	حد اکثر
۴	۱۹۵۰	۲۱۴۵	۲۳۴۰
۳	۲۵۳۵	۲۷۸۸	۳۰۴۱
۲	۳۲۹۵	۳۶۲۴	۳۹۵۳
۱	۴۲۸۳	۴۷۱۱	۵۱۳۹

جدول حقوق کارمندان دون پایه

سال خدمت	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	بهداشت ۱/۲	پروانه اختیاری
۱	۶۲۰	۴۹۶	۱۱۱۶	۵۰	۱۱۱۳
۲	۷۴۰	۵۹۲	۱۳۳۲	—	۱۳۲۹
۳	۸۶۰	۶۸۸	۱۵۴۸	۵۰	۱۵۴۴
۴	۹۸۰	۷۸۴	۱۷۶۴	—	۱۷۶۰
۵	۱۱۰۰	۸۵۰	۱۹۵۰	۵۰	۱۹۴۵
۶	۱۲۲۰	۹۱۰	۲۱۳۰	—	۲۱۲۵
۷	۱۳۴۰	۹۷۰	۲۳۱۰	—	۲۳۰۵
۸	۱۴۶۰	۱۰۳۰	۲۴۹۰	۵۰	۲۴۸۴
۹	۱۵۸۰	۱۰۹۰	۲۶۷۰	۵۰	۲۶۶۴
۱۰	۱۷۰۰	۱۱۵۰	۲۸۵۰	—	۲۸۴۴
۱۱	۱۸۲۰	۱۲۱۰	۳۰۳۰	۵۰	۳۰۲۳
۱۲	۱۹۴۰	۱۲۷۰	۳۲۱۰	۵۰	۳۲۰۳
۱۳	۲۰۶۰	۱۳۱۵	۳۳۷۵	—	۳۳۶۸
۱۴	۲۱۸۰	۱۳۴۵	۳۵۲۵	—	۳۵۱۸
۱۵	۲۳۰۰	۱۳۷۵	۳۶۷۵	—	۳۶۶۸
۱۶	۲۴۲۰	۱۴۰۵	۳۸۲۵	۵۰	۳۸۱۷
۱۷	۲۵۴۰	۱۴۳۵	۳۹۷۵	۵۰	۳۹۶۷
۱۸	۲۵۶۰	۱۴۴۰	۴۰۰۰	۵۰	۳۹۹۲

جدول حقوق خدمتگزاران جزء درجه اول

رتبه	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	۷٪ کسور بار نشستی	$\frac{1}{4}$ / بهداشت	جمع کسور	پراختی پس از وضع کسور
۱	۴۸۰	۵۲۰	۱۰۰۰	۷۰	—	—	۹۲۷
۲	۵۸۰	۴۶۴	۱۰۴۴	۷۴	۵۰	۵۰	۹۶۷
۳	۶۸۰	۵۴۴	۱۲۲۴	۸۶	—	۳	۱۱۳۵
۴	۷۸۰	۶۲۴	۱۴۰۴	۹۹	۵۰	۳	۱۳۰۱
۵	۸۸۰	۷۰۴	۱۵۸۴	۱۱۱	۵۰	۳	۱۴۶۹
۶	۹۸۰	۷۸۴	۱۷۶۴	۱۲۴	—	۴	۱۶۳۶
۷	۱۰۸۰	۸۴۰	۱۹۲۰	۱۳۵	۵۰	۴	۱۷۸۰
۸	۱۱۸۰	۸۹۰	۲۰۷۰	۱۴۵	۵۰	۴	۱۹۲۰
۹	۱۲۸۰	۹۴۰	۲۲۲۰	۱۵۶	—	۵	۲۰۵۹
۱۰	۱۳۸۰	۹۹۰	۲۳۷۰	۱۶۶	—	۵	۲۱۹۹
۱۱	۱۴۸۰	۱۰۴۰	۲۵۲۰	۱۷۷	۵۰	۵	۲۳۳۷
۱۲	۱۵۸۰	۱۰۹۰	۲۶۷۰	۱۸۷	۵۰	۵	۲۴۷۷
۱۳	۱۶۸۰	۱۱۴۰	۲۸۲۰	۱۹۸	—	۶	۲۶۱۶
۱۴	۱۷۸۰	۱۱۹۰	۲۹۷۰	۲۰۸	—	۶	۲۷۵۶
۱۵	۱۸۸۰	۱۲۴۰	۳۱۲۰	۲۱۹	۵۰	۶	۲۸۹۴
۱۶	۱۹۸۰	۱۲۹۰	۳۲۷۰	۲۲۹	۵۰	۶	۳۰۳۴
۱۷	۲۰۸۰	۱۳۲۰	۳۴۰۰	۲۳۸	—	۷	۳۱۵۵
۱۸	۲۱۸۰	۱۳۴۵	۳۵۲۵	۲۴۷	—	۷	۳۲۷۱
۱۹	۲۲۸۰	۱۳۷۰	۳۶۵۰	۲۵۶	—	۷	۳۳۸۷
۲۰	۲۳۲۰	۱۳۸۰	۳۷۰۰	۲۵۹	—	۷	۳۴۳۴

جدول حقوق خدمتگزاران جز درجه نهم

رتبه	حقوق	کمک	جمع حقوق و کمک	٪ کسور بازمانده	٪ کسور پیماداشت	جمع کسور	پرداختی پس از وضع کسور
۱	۴۰۰	۶۰۰	۱۰۰۰	۷۰	—	۷۳	۹۲۷
۲	۵۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	۷۰	۵۰	۷۲	۹۲۷
۳	۶۰۰	۴۸۰	۱۰۸۰	۷۶	۵۰	۷۸	۱۰۰۱
۴	۷۰۰	۵۶۰	۱۲۶۰	۸۹	—	۹۲	۱۱۶۸
۵	۸۰۰	۶۴۰	۱۴۴۰	۱۰۱	۵۰	۱۰۴	۱۳۳۵
۶	۹۰۰	۷۲۰	۱۶۲۰	۱۱۴	—	۱۱۸	۱۵۰۲
۷	۱۰۰۰	۸۰۰	۱۸۰۰	۱۲۶	—	۱۳۰	۱۶۷۰
۸	۱۱۰۰	۸۵۰	۱۹۵۰	۱۳۷	۵۰	۱۴۱	۱۸۰۸
۹	۱۲۰۰	۹۰۰	۲۱۰۰	۱۴۷	۵۰	۱۵۱	۱۹۴۸
۱۰	۱۳۰۰	۹۵۰	۲۲۵۰	۱۵۸	—	۱۶۳	۲۰۸۷
۱۱	۱۴۰۰	۱۰۰۰	۲۴۰۰	۱۶۸	—	۱۷۳	۲۲۲۷
۱۲	۱۵۰۰	۱۰۵۰	۲۵۵۰	۱۷۹	۵۰	۱۸۴	۲۳۶۵
۱۳	۱۶۰۰	۱۱۰۰	۲۷۰۰	۱۸۹	۵۰	۱۹۴	۲۵۰۵
۱۴	۱۷۰۰	۱۱۵۰	۲۸۵۰	۲۰۰	—	۲۰۶	۲۶۴۴
۱۵	۱۸۰۰	۱۲۰۰	۳۰۰۰	۲۱۰	—	۲۱۶	۲۷۸۴
۱۶	۱۹۰۰	۱۲۵۰	۳۱۵۰	۲۲۱	۵۰	۲۲۷	۲۹۲۲
۱۷	۲۰۰۰	۱۳۰۰	۳۳۰۰	۲۳۱	۵۰	۲۳۷	۳۰۶۲
۱۸	۲۱۰۰	۱۳۲۵	۳۴۲۵	۲۴۰	—	۲۴۷	۳۱۷۸
۱۹	۲۲۰۰	۱۳۵۰	۳۵۵۰	۲۴۹	—	۲۵۶	۳۲۹۴
۲۰	۲۳۰۰	۱۳۷۵	۳۶۷۵	۲۵۸	—	۲۶۵	۳۴۱۰
۲۱	۲۳۲۰	۱۳۸۰	۳۷۰۰	۲۵۹	—	۲۶۶	۳۴۳۴

فهرست مندرجات

قسمت اول مقررات استحضاری

صفحه	موضوع
	۱- قانون تأسیس دانشگاه
۱-۱۱	(پس از اصلاحات و مواد الحاقی) تعریف دانشگاه (ماده اول) شعب دانشگاه (ماده دوم) انتخاب رئیس دانشگاه و انتصاب استادان (ماده سوم قانون تأسیس دانشگاه و تبصره ۱۷ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان) عضویت افتخاری دانشگاه (تبصره ۲ ماده سوم) شورای دانشگاه (ماده چهارم) وظایف شورای دانشگاه (ماده پنجم) شورای دانشکده ها (ماده ششم)
۳	شخصیت حقوقی دانشگاه و استقلال اداری و مالی آن (ماده هفتم) اختیار جرح و تعدیل بودجه (تبصره ۵ ماده دوم قانون مصوب ۱۳۲۳/۱۱/۵ و بد ماده ۱۷ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه صفحه ۳۴۴ این مجموعه نیز مراجعه شود) دریافت حق الزحمه و اعانه و عایدات دیگر به حساب اختصاصی دانشگاه (ماده هشتم قانون تأسیس دانشگاه و ماده ۱۴ قانون مصوب ۱۳۲۸/۱/۲۹)

بصرف عوائد اختصاصی (تبصره ۷ ماده دوم قانون بودجه سال ۱۳۲۸) ۴
(به ماده ۱۳ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه صفحه ۴۴ این مجموعه
مراجعه شود.)

قبول هدایا وموقوفات (تبصره دو ماده ۸ قانون تأسیس دانشگاه)
فارغ التحصیل های دانشکده ها که بدرجه لیسانس معلمی نائل شوند
(ماده نهم)

معلمین دانشگاه : استاد - دانشیار - دبیر (ماده دهم)

استخدام رئیس کتابخانه (تبصره ماده دهم)

انتخاب استادان ودانشیاران از طریق مسابقه (ماده یازدهم)

ترفیع استادان و دانشیاران (ماده دوازدهم قانون تأسیس دانشگاه

وماده ۱۲ قانون آموزش اجباری وتبصره های آن)

اشل حقوق دانشیاران و استادان (ماده سیزدهم قانون تأسیس

دانشگاه که بموجب تبصره ۱۰ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان

اصلاح گردید) ۵

استادان ودانشیاران حق ندارند مشاغل دیگری قبول کنند (تبصره

۱۰ قانون ترمیم حقوق فرهنگیان) .

استادان و دانشیاران میتوانند عضویت انجمن شهر انتخاب شوند

(تبصره ۵ قانون مصوب بهمن ماه ۱۳۲۶) --- ۷

ترفیع پیاپی استادی وانتخاب رئیس ومعادن دانشکده (ماده چهاردهم)

استخدام معلم پیمانی یا پرداخت حق تدریس (ماده پانزدهم)

تشخیص پایه دانشیاری یا استادی برای انتخاب یک درسالت تحصیلی

۱۳۱۳ - ۱۳۱۲ در مدارس عالی مشغول تدریس بوده اند .

(ماده شانزدهم)

مرجع کلیه شکایات استخدامی کلیه کارمندان دولت دیوانعالی

کشور خواهد بود . (تبصره ۳ ماده ماده شانزدهم قانون تأسیس

صفحه	موضوع
۸	دانشگاه (قابل تجدیدنظر بودن احکام دیوان کشور در مورد شکایت استخدامی . دانشکده های کشاورزی و دامپزشکی و هنر های زیبا به شعب دانشگاه افزوده میشوند و تشخیص پایه های دانشیاری و استادی (ماده ۱۲ از قانون مصوب ۱۳۲۸/۱/۲۹)
۹	مدت تدریس پس از تصویب صلاحیت دانشیاری جزء خدمت رسمی محسوب است (ماده ۳ لایحه قانونی امور مالی)
۱۰	پرداخت حقوق پزشک یکمی بدانشیاران (ماده ۴ لایحه قانونی امور مالی) تشخیص پایه استادی برای دانشمندان (ماده ۵ لایحه قانونی امور مالی) استخدام معلم دستیار (ماده ۶ لایحه قانونی امور مالی) استخدام دستیار برای دانشکده های پزشکی و دامپزشکی (ماده ۷ لایحه) استخدام سالی ۸ تن فارغ التحصیل رشته های علوم دانشسرای عالی (ماده ۸ لایحه)
۱۱	ترتیب محاکمه اداری اعضاء دانشگاه و مجازات آنها (ماده هفدهم قانون تأسیس دانشگاه که بموجب تبصره ۲۲ ماده اول قانون ترمیم حقوق فرهنگیان اصلاح شد) موادی از قانون استخدام کشوری که در مورد استادان و دانشیاران قابل اجراست (ماده هیجدهم قانون تأسیس دانشگاه) شرایط بازنشستگی استادان و دانشیاران (ماده نوزدهم) اعطای درجه دکتری افتخاری (ماده بیستم)
۱۲ - ۱۴	۲ = آیین نامه شورای دانشگاه اعضای شورای دانشگاه (ماده اول) مدت عضویت (ماده دوم) حد نصاب اعضا برای مذاکرات و رأی (ماده ششم)

موضوع

- ریاست جلسه شورای دانشگاه (ماده هفتم)
- ۱۳ منشی شوری (ماده نهم)
- اختیارات و وظایف شورای دانشگاه (ماده دوازدهم)
- ۱۴ مواردی که باید رأی مخفی گرفته شود . (ماده سیزدهم)
- ۱۵ - ۱۷ ۳ - آئین نامه شورای دانشکده ها
- اعضای شورای دانشکده ها (ماده اول)
- رئیس شوری (ماده دوم)
- منشی شوری (ماده سوم)
- ۱۶ انجمن دائمی (ماده چهارم)
- اکثریت برای رسمیت یافتن شوری (ماده هشتم)
- مواردی که باید رأی مخفی گرفته شود (ماده یازدهم)
- ۱۷ وظایف شورای دانشکده (ماده دوازدهم)
- ۴ - آئین نامه اجرای ماده شانزدهم قانون
- ۱۸ - ۱۹ تأسیس دانشگاه
- سنوات خدمت مشمولین قانون دانشگاه بایر داخت کسور بازنشستگی
- ۱۹ جزء خدمت رسمی آنها محسوب میگردد (ماده هفتم)
- ترتیب انتقال استادان و دانشیاران بخدمات اداری (ماده نهم)
- ۵ - آئین نامه اجرای تبصره اول ماده ۱۶ قانون
- ۲۰ - ۲۱ تأسیس دانشگاه
- ۲۲ - ۲۳ ۶ - آئین نامه انتخاب دانشیار
- (به آئین نامه انتخاب دانشیار در دانشگاه تهران ردیف ۸ این
- فهرست مراجعه شود) .

موضوع

صفحه ۹

۷- آئین نامه ارتقاء معلمان دانشگاه بدانشیاری

۲۴

۸- آئین نامه برگزیدن دانشیار در دانشگاه تهران

۲۴

پیشنهاد استاد کرسی یا رئیس دانشکده و تصویب شورای دانشکده
و اجازه ریاست دانشگاه برای انتشار آگهی در دو روز نامه
کثیرالانتشار (ماده ۱)

مدارك داوطلبان

حداقل سن داوطلبان ۲۵ و حداکثر آن ۴۰ سال خواهد بود .

(قسمت آخر ماده ۱)

رسیدگی بد مدارك و سوابق و صلاحیت داوطلبان (ماده ۲)

هیئات مسابقه دانشیاری (ماده ۳)

ضمیمه ۲

روز مسابقه کتباً به داوطلبان ابلاغ میشود (ماده ۴)

مسابقه دانشیاری داری دو قسمت است (ماده ۵)

برای دانشیاران دانشسرا بعالی (تبصره ماده ۵)

امتحان برای پذیرفند شدن در مسابقه (ماده ۶)

کسانیکه از امتحان پذیرش معاف هستند

طرز امتحانات کتبی و شفاهی

امتحان مسابقه دانشیاری (ماده ۷)

ضمیمه ۳

امتحان عملی (قسمت اول ماده ۸)

تدریس (قسمت دوم ماده ۸)

داوطلبی که مجموع نمرات امتحان مسابقه او از دیگران بیشتر

است پذیرفته میشود (ماده ۹)

ضمیمه ۴

تنظیم صورت جلسه تفصیلی و گزارش به شورای دانشکده و طرح در

شورای دانشگاه (ماده ۱۰)

رشته های وابسته از طرف شورای هر دانشکده تعیین میشود .

معافیت از شرط حداکثر سن برای دبیرانیکه تاکنون موضوع پایان

نامه آنان تعیین شده است .

- موضوع
- صفحه
- ۹- آئین نامه وظایف دانشیاران ۲۵
- ۱۰- آئین نامه وظایف دانشیاران دانشکده حقوق ۲۶
- هر دانشیار باید حد اقل سه ساعت در روز در دانشکده انجام وظیفه نماید (ماده ۳)
- وظایف دانشیار (ماده ۴)
- تشخیص احتیاج با استخدام دانشیار با شورای دانشکده است (ماده ۵)
- ۱۱- آئین نامه ماده دوازدهم قانون تأسیس دانشگاه ۲۷ - ۲۸
- موعد پیشنهاد ترفیعات استادان و دانشیاران (ماده اول)
- داشتن کرسی برای ترفیع از پایه دانشیاری باستانی (ماده سوم)
- در کمیسیون ترفیعات تمام دانشکده ها نماینده خواهند داشت (ماده چهارم)
- ۱۲- آئین نامه پرازالیاقت برای ارتقاء پیاوید استادی ۲۹
- ۱۳- استخدام معلم دستیار ۳۰
- دارندگان تحصیلات فوق لیسانس بارتبه ۳ دبیری استخدام خواهند شد (ماده ۶ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه)
- ۱۴- آئین نامه اجرایی ماده ۶ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه ۳۱
- انتشار آگهی در جراید (ماده اول)
- انتخاب داوطلب از طریق مسابقه و تصویب شورای دانشکده (ماده دوم)
- معلمان دستیار باید در تمام اوقات کار دانشکده بخدمت بپردازند (ماده چهارم)

صفحه	موضوع
۳۱ - ۳۲	۱۵ - آئین نامه انتخاب دبیر دانشگاه
	۱۶ - آئین نامه مسافرت استادان ، دانشیاران ،
۳۳ - ۳۷	روسای درمانگاهها بخارجه
	شرایط داوطلبان مسافرت (ماده ۱)
	عده داوطلبان (ماده ۲)
	اجازه مسافرت با شورای دانشکده و شورای دانشگاه خواهد بود
۳۴	(ماده پنجم)
	معلم یا پزشک جانشین نمیتواند از کار کناره یا بخارجه مسافرت
	نماید (ماده ۶)
	حق تقدم در صورت تعدد داوطلبان (ماده ۷)
۳۵	معرفی مأمور به موسسات علمی و فنی (ماده ۸)
	مدت اعتبار استفاده از اجازه شورای دانشگاه تا ۶ ماه است (ماده ۹)
	داوطلب مسافرت باید تاریخ حرکت خود را کتباً اطلاع دهد
	(ماده ۱۰)
	انقضای مدت مسافرت علمی اول مهر ماه خواهد بود (ماده ۱۰)
	شرایط تمدید مأموریت برای سال دوم (ماده ۱۱)
	هر پنج ماه یک مرتبه گزارش تحقیقات را باید بدانشکده فرستاد
۳۶	(ماده ۱۲)
	در مدت مسافرت تمام حقوق و مزایا پرداخته میشود (ماده ۱۳)
	معلمان و پزشکان نمیتوانند بدون اجازه دانشگاه مأموریتی در داخل
	یا خارج ابران قبول نمایند .
	در صورتیکه مأمور در موعد مقرر سر خدمت حاضر نشود پرداخت
	حقوق او از روزیکه مأموریتش منقضی شده است متوقف خواهد شد
	(ماده ۱۵)
	فاصله بین دو مسافرت حد اقل پنج سال خواهد بود (ماده ۱۷)

- ۱۷ - تصویب نامه راجع به صدور گذرنامه خدمت برای مسافرت
۳۸ کارمندان
- ۱۸ - تصویب نامه راجع به پرداخت شهریه کارمندان برای بختاریه
۳۸ مسافرت میکنند
- ۱۹ - آئین نامه مسافرت دبیران و کارکنان دانشگاه بخارجه
۳-۴۰
- شرابط داوطلبان مسافرت (ماده ۱)
عده مأمورین (ماده ۲)
پیشنهاد از طرف رئیس موسسه بریاست دانشگاه (ماده ۳)
مدت مأموریت و شرایط تمدید آن (ماده ۵)
قطع حقوق در پایان مأموریت در صورت عدم حضور (ماده ۶)
پرداخت حقوق و مزایا در مدت مأموریت (ماده ۷)
۴۰ تمدید مأموریت دبیران دانشگاه در سال سوم باشورای دانشگاه است
دبیران دانشگاه میتوانند از ارز دولتی استفاده نمایند
- ۴۱ ۲۰ - تشکیل گنگره پزشکی
- ۲۱ - آئین نامه شرکت دانشگاه دو کنفرانس و گنگره های بین المللی
۴۱-۴۲
- ۴۳-۴۴ ۲۲ - آئین نامه تأسیسات فنی و اختصاصی
- ۴۵-۵۰ ۲۳ - قانون مراد اصلاحی قانون تأسیس دانشگاه رایج
به دانشگاه پزشکی
- از اول فروردین ۱۹ بیمارستانهای تهران ضمیمه دانشکده پزشکی
است (ماده اول)

فصل اول - استادان و دانشیاران

طبقات ۳ گانه کارمندان فنی دانشکده پزشکی (ماده ۲)

پایه های دانشیاری تا ۶ و پایه های استادی از ۷ تا ۱۰ است

(ماده ۳)

تعداد کرسی های دانشکده پزشکی و ترتیب ایجاد

کرسیهای جدید (ماده ۷ قانون مذکور و تبصره ۲۳ قانون ترمیم

حقوق فرهنگیان) ۴۶

پرداخت حق مقام پایه ۷ استادی به متصدیان کرسی استادی (ماده ۸)

استادی بی کرسی در ۱۹ رشته (ماده ۹)

انتخاب رئیس دانشکده (تبصره ۱ ماده ۱۱)

معاون دانشکده و بازرس کل بیمارستانها و بازرس دارویی (قسمت

" اخیر تبصره ۱ ماده ۱۱) ۴۷

ساعات کار استادان و دانشیاران و پزشکان (تبصره ۴ ماده ۱۱)

فوق العاده فول تایم (تبصره ۵ ماده ۱۱)

فصل دوم - پزشکان بیمارستانها

طبقات سه گانه پزشکان بیمارستانها (ماده ۱۲)

میزان حقوق و توقف و ترفیع (ماده ۱۳ و تبصره ۲۴ قانون ترمیم

حقوق فرهنگیان) ۴۸

پرداخت حق مقام (ماده ۱۴)

پزشکان طبقات ۲ و ۳ میتوانند باستادی کرسی انتخاب شوند (تبصره

ماده ۱۴)

فصل سوم - دستیاران

دستیاران طبق قانون استخدام پزشکان استخدام میشوند (ماده ۱۶)

مدت خدمت دستیاری ۴ سال است (ماده ۱۷ و ماده ۷ لایحه

قانونی امور مالی)

فصل چهارم مواد مخصوصه

مدت توقف درپایه دانشیاری برای ترفیع پیاپی استادی بالاتر

صفحه

موضوع

منظور خواهد گردید (تبصره ۳ ماده ۲۱) ۴۹
 حق التدریس به کارمندان کشوری داده نمیشود (ماده ۲۲)
 مشمولین این قانون مشمول ماده ۴ قانون استخدام پزشکان نیستند

۵۰ (ماده ۲۳)

۵۱ - ۵۳ ۲۴ - آئین نامه برگزیدن استاد کرسی

انتخاب متصدی کرسی با رئیس دانشکده است . (ماده ۱)
 نشر آگهی برای انتخاب استاد کرسی (ماده ۲)
 داوطلبان اشغال کرسی استادی (ماده ۳)
 شرایط داوطلبانیکه دارای کرسی نیستند (ماده ۵)
 صدور ابلاغ پس از تصویب شورای دانشکده و دانشگاه

۵۳ (ماده ۱۰)

۵۳ - ۵۴ ۲۵ - آئین نامه برگزیدن استاد بی کرسی

دو سال توقف در پایه ۶ دانشیاری و ۶ سال سابقه خدمت رئیس
 درمانگاهی و دانشیاری (ماده ۱)

۵۴ طرح موضوع در کمیته دائمی (ماده ۲)
 صدور ابلاغ پس از تصویب شورای دانشکده و دانشگاه (ماده ۳)
 کیفیت خدمت استادان بی کرسی (ماده ۴)
 استادان بی کرسی در شورای دانشکده حق رأی ندارند (ماده ۵)

۵۴ - ۵۷ ۲۶ - آئین نامه انتخاب رئیس بخش

نشر آگهی در دانشکده و بیمارستانها (ماده ۱)

بخش بالینی باید لااقل دارای ۳۰ تختخواب باشد (تبصره ۱

..... (ماده ۱)

۵۵

شرط تبدیل آزمایشگاه و درمانگاه به بخش (تبصره ۲ ماده ۱)

- طرح پرونده داوطلبان در کمیته دائمی (ماده ۲)
ترتیب تقدم داوطلبان (ماده ۳)
پس از تصویب شورای دانشکده بر رئیس دانشگاه پیشنهاد میشود
- ۵۶ (ماده ۷)
- ۵۷ ۲۷ - آئین نامه انتخاب رئیس بخش وابسته
- ۵۸ - ۶۸ ۲۸ - آئین نامه انتخاب دانشیار
- نشر آگهی در روز نامه ها (ماده ۱)
شرط پذیرفته شدن بمسابقه (ماده ۲)
کمیته دائمی به پرونده داوطلبان مسابقه رسیدگی میکند
- ۵۹ (ماده ۳)
- تعیین روز مسابقه بر رئیس دانشکده است (ماده ۴)
انتخاب دانشیار بوسیله امتحان مسابقه بعمل میآید (ماده ۵)
هر رشته دارای رشته های وابسته و فرعی میباشد (ماده ۶)
- ۶۰ ۶۰ - ۶۳ رشته های پزشکی
- ۶۳ رشته های دارو سازی
- ۶۴ رشته های دندان پزشکی
- رئیس هیئات سمتحنه تخصصی و عمومی استاد رشته اصلی است
- ۶۵ (ماده ۷)
- رئیس دانشکده برنده مسابقه را بشورای دانشگاه پیشنهاد میکند
- ۶۸ (ماده ۱۳)
- ۲۹ - آئین نامه انتخاب رئیس در مانگاه ساده برای
- ۶۸ - ۷۰ بیمارستانها و آزمایشگاههای دانشکده
- نشر آگهی در روز نامه ها (ماده ۱)
شرط پذیرفته شدن بمسابقه (ماده ۲)

موضوع

کمیته دائمی پیرونده داوطلبان رسیدگی میکند (ماده ۳)

هیأت ممتحنه (ماده ۴)

امتحان کتبی (ماده ۶)

امتحان عملی (ماده ۷)

۷۰ - ۷۱

۳۰ - آئین نامه انتخاب رئیس درمانگاه آموزشی

چهار سال سابقه رئیس درمانگاهی (ماده ۱)

ترتیب اعطای حق آموزش (ماده ۲)

ترتیب انتخاب رئیس درمانگاه آموزشی برای درمانگاه آموزشی

جدید التأمیس (ماده ۳)

۷۱ - ۷۲

۳۱ - آئین نامه انتخاب دستیار

نشر آگهی در روز نامه ها (ماده ۱)

مدارک داوطلبان (ماده ۲)

دستیاران پس از خاتمه دوره دستکاری مجددا حق شرکت در

مسابقه دستکاری ندارند و هیچکس بیش از چهار سال نمیتواند دستیار

۷۲

باشد (ماده ۷)

۳۲ - آئین نامه انتخاب رئیس درمانگاه برای

۷۲ - ۷۳

آزمایشگاههای بیمارستانها

شرط داوطلبان (ماده ۱)

هیأت ممتحنه (ماده ۲)

مسابقه (ماده ۳)

۳۳ - آئین نامه انتخاب رئیس درمانگاه برای داروخانههای

۷۳ - ۷۴

بیمارستانها

شرط داوطلبان (ماده ۱)

هیأت ممتحنه (ماده ۲)

۷۴

۷۵ ۳۴ - آئین نامه استخدام ماما

ماما فقط برای مامائی و بطریق مسابقه استخدام خواهد شد
نشر آگهی در روز نامه
مدارک داوطلبان
سواد مسابقه

ماماها برای پزشکیاری با سمت و حقوق پزشکیاری استخدام
خواهند شد .

۷۶ - ۷۷ ۳۵ - آئین نامه شورای دانشکده پزشکی

اعضای شورای دانشکده (ماده ۱)
دعوت شورای دانشکده با ذکر دستور (ماده ۲)
ریاست شوری (ماده ۳)
اکثریت برای رسمیت یافتن شوری (ماده ۴)
بوتکالت رأی دادن ممنوع است (ماده ۶)
اخذ جریمه برای غیبت بدون عذر موجه (ماده ۸)

۷۷ منشی شوری (ماده ۱۰)
سواردی که باید رأی مخفی گرفته شود (ماده ۱۳)

۷۷ - ۷۸ ۳۶ - کمیته دائمی دانشکده پزشکی
اعضای کمیته دائمی (ماده ۱۴)

۷۸ رئیس و منشی کمیته (ماده ۱۶)
انزبیت برای رسمیت یافتن کمیته (ماده ۱۷)

۳۷ - مقررات انتقال استاذان و دانشیاران دانشکده پزشکی

۷۸ تهران بدانشکده پزشکی تبریز
موافقت شورای دانشکده برای تدریس در تبریز

مدت مأموریت یکسال است .

پس از سه سال مأموریت محل تدریس در تهران خالی اعلام خواهد شد .

۷۸ - آئین نامه انتخاب کارمندان آموزشگاههای عالی

۷۹ - ۸۱ بهداری شهرستانها

۸۲ - ۸۵ ۳۹ = مقررات مسابقه دانشجویی دانشکده دامپزشکی

تصویب شورای دانشکده و اجازه رئیس دانشگاه و نشر آگهی (ماده ۱)
شرایط پذیرفته شدن برای شرکت در مسابقه (ماده ۳)
مواد مسابقه (ماده ۵)

۸۳ هیأت ژوری مسابقه (ماده ۶)
استحانات (مواد ۷ و ۸ و ۹)

۸۶ - ۸۷ ۴۰ = قانون تأسیس دانشگاههای شهرستانها

وزارت فرهنگ میتواند از استادان و معلمان دانشگاه تهران با موافقت شورای دانشگاه تهران با پرداخت فوق العاده تا یک برابر حقوق برای دانشگاه شهرستانها استفاده نماید . (قسمت آخر تبصره ۳)

۴۱ = تصویب نامه راجع به فوق العاده استادان مأمور

۸۸ دانشگاه های شهرستانها

۸۹ - ۹۱ ۴۲ = لایحه قانونی استخدام معلمان مدارس

استخدام متخصص از کشورهای اطریش - آلمان - فرانسه .

سوئیس بلژیک - آمریکا و انگلیس (ماده واحده)

حقوق - کرایه ؛ هزینه سفر معلم با زن و فرزند (تبصره ۱)

بیمه معلمان خارجی (تبصره ۲)

پرداخت هزینه سفر و فوق العاده بااستادان دانشگاه تهران که

- مأمور تدریس در شهرستانها میشوند (تبصره ۳)
 استخدام استادان کشورهای اروپا و امریکا برای دانشگاه
 تهران با ماهی پنجاه هزار ریال حقوق که نصف آن باز پرداخته
 میشود (تبصره ۶) ۹۰
- انتزاع دانشکده های داروسازی و دندانپزشکی از دانشکده پزشکی
 از آغاز سال تحصیلی ۱۳۳۶ - ۱۳۳۵ (تبصره ۷) ۹۱
- استقلال دانشسرای عالی و پرداخت حق التدریس با استادان (تبصره ۸)
- ۴۳ - تصویب نامه مربوط با اجرای قانون استخدام معلمین
 خارجی ۹۱ - ۹۲
- حد اکثر حق التدریس بقرار ساعتی دویست ریال (ماده ۲)
- ۴۴ - قانون آموزش و پرورش عمومی اجباری مجانی
 مصوب ششم مرداد ۱۳۲۲ ۹۳ - ۹۷
- مدت توقف در پایه های تعلیماتی و تعیین میزان حقوق پایه یک
 کمک آموزگاری؛ آموزگاری؛ دبیری، پزشک بیمارستانی، دانشیاری
 و استادی (ماده ۱۲) ۹۵
- دانشیاری و استادی (ماده ۱۲) ۹۵
- فوق العاده تأهل (تبصره ۱ ماده ۱۲) ۹۶
- فوق العاده فنی (تبصره ۲ ماده ۱۲)
- تشخیص پایه کمک آموزگادی، آموزگاری، و دبیری برای معلمین
 پیمانی (ماده ۱۵) ۹۷
- ۴۵ - دستور رسمی نمودن سابقه خدمت پیمانی معلمین ۹۷
- ۴۶ - آئین نامه اجرای تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری ۹۸ - ۹۹
- پرداخت فوق العاده با تصویب شورای دانشگاه (ماده ۱)
 خدماتیکه بان فوق العاده تعلق میگیرد (مواد ۲ و ۳)

- سال پنجم و دهم اشتغال معلمی قبل از پایان رسیدن سال
- ۹۹ (تبصره ماده ۳)
- ۱۰۰-۱۰۳ ۴۷ - قانون تربیت معلم
- دانشسراها شبانه روزی و مجانی خواهد بود (ماده ۲)
- لیسانسیه های رشته معلمی مدارس خارج از مزایای دبیری استفاده خواهند کرد (تبصره ماده ۴)
- ۱۰۱ اخذ تعهد از محصلین دانشسرا برای پنجسال خدمت معلمی
- (ماده ۷)
- ۱۰۲ ارتقاء مدیر و ناظم و بازرس مانند معلمین است (ماده ۹) -
- ۱۰۳ تبدیل پایه دبیری به اداری (ماده ۱۳)
- شرایط بازنشستگی آموزگاران و دبیران (ماده یازدهم)
- ۴۸ - آئین نامه اجرای قانون تربیت معلم مصوب هیئت
- ۱۰۴-۱۰۸ مرداد ماه ۱۳۱۳
- ضمیمه نمودن دانشسرا یایک دبیرستان بدانشسرایعالی (ماده دوم)
- ۱۰۵ پرداخت کمک هزینه بدانشجویان دانشسرایعالی (ماده هفتم) ...
- موارد رد کمک هزینه تحصیلی و لغو تعهد دبیری (ماده دهم)
- ۱۰۶ ترتیب ترفیعات آموزگاران و دبیران (ماده دوازدهم)
- ۱۹۰-۱۱۴ ۴۹ - قانون تربیت معلمان فرهنگیان
- اشل حقوق باید های کمک آموزگای و آموزگاری (بند الف
- (ماده اول)
- ۱۱۰ اشل حقوق پایه دبیری (بند ب ماده اول)
- کمک آموزگاران و آموزگاران میتوانند از فوق العاده فنی
- استفاده نمایند (تبصره ۱)
- تبدیل پایه های آموزگاری و اداری به دبیری (تبصره ۲)

صفحه	موضوع
	تبدیل پایه های مدیران و ناظم های دبیرستانها برپایه دبیری
۱۱۱	(تبصره ۵) ملک تبدیل رتبه ها حقوق ثابت قبل از تصویب این قانون است (تبصره ۸)
	پرداخت تفاوت حقوق دبیری و دانشیاری دبیرانیکه دانشیار شده و میشوند و تبدیل پایه دبیری بدانشیاری (تبصره ۹)
۱۱۲	اشل حقوق پایه دانشیاران (تبصره ۱۰) منع اشتغال استادان و دانشیاران در مؤسسات دولتی (تبصره ۱۰) ملک پرداخت فوق العاده ها ، حقوق ثابت قبل اجرای این قانون است (تبصره ۱۱)
۱۱۳	پرداخت ارز بدانشجویان ایرانی (تبصره ۱۳) پرداخت فوق العاده معلمان شهرستانها (تبصره ۱۴) تبدیل پایه کمک آموزگاری به آموزگاری (تبصره ۱۵) پرداخت ارز بمعلمین که برای مطالعات علمی بخارج از کشور میروند (تبصره ۱۶) انتخاب رئیس دانشگاه (تبصره ۱۷)
۱۱۴	اصلاح ماده ۱۷ قانون تأسیس دانشگاه (تبصره ۲۲) ایجاد درسیهای جدید در دانشکده پزشکی (تبصره ۲۳) اشل حقوق رؤسای درمانگاهها و بخشها (تبصره ۲۴)
۱۱۵-۱۱۹	۹۰ - قانون خدمتگزاری پزشکان مشمولین قانون و شرایط پزشک بکم و پزشک دوم (ماده اول) ترفع درپایه های پزشک یکمی و پزشک دومی و پزشکیاری (ماده دوم)
	۱۲ - ماه خدمت در نقاط بد آب و هوا از نظر ترفیع ۱۸ ماه محسوب میشود (تبصره ۱ ماده ۲)
۱۱۶	

- مدت توقف برای دارندگان تخصص (تبصره ۲ ماده ۲)
- اشل حقوق پایه های پزشکی (ماده ۳)
- پرداخت حق الکفاله بصاحبان فنون پزشکی (تبصره ۱ ماده ۳)
- مدد معاش (تبصره ۲)
- دو سال خدمت خارج از مرکز (ماده ۴)
- ۱۱۷ تعیین پایه پزشکی (ماده ۶) -----
- دامپزشک و داروساز و دندانساز که دارای دکتر باشند (ماده ۷)
- شرط ارتقاء تا پایه ۹ پزشک دومی (ماده ۸)
- شرط استخدام با پایه سه پزشکیاری (بند ۱ ماده ۹)
- ۱۱۸ شرط استخدام با پایه ۲ پزشکیاری (بند ۲ ماده ۹) ---
- استخدام با پایه یک پزشکیاری (تبصره ماده ۹)
- بازنشستگی پزشکان تابع قانون استخدام کشوری است
- (ماده ۱۰)
- ۱۱۹ موادی از قانون استخدام کشوری که شامل پزشکان میشود
- آئین نامه محاکمه اداری پزشکان را هیأت وزیران تصویب
- خواهد کرد (ماده ۱۴)
- ۵۱ - قانون مربوط باختصاص مدت خدمت در سازمان
- ۱۲۰ شاهنشاهی خدمات اجتماعی و خدمات رسمی دولتی
- ۵۲ آئین نامه اجرایی ماده نهم قانون خدمتگزاری پزشکان ۱۱۱-۱۲۲
- ۵۳ - از قانون اصلاح قانون استخدام پزشکان ۱۲۳
- صاحبان مشاغل طبی مشمول ماده ۴ قانون استخدام پزشکان
- هستند (ماده واحده)
- سایرها را باید بکار زایمان بکارند (تبصره ۱)
- یکسال طبابت در نقاط بد آب و هوا مساوی با دو سال خدمت

- در شهرستانها است (قسمت آخر تبصره ۳)
شمیران وری خارج از مرکز محسوب نمیشود (تبصره ۴)
- ۵۴ - قانون استخدام پرستاران ۱۲۶-۱۲۴
- شرایط استخدام پرستاریکم با پایه پنج پزشکیاری
و پرستار دوم با پایه چهار پزشکیاری (ماده ۱)
پرداخت $\frac{۱}{۴}$ حقوق و کمک بعنوان فوق العاده (تبصره ۱ ماده ۱)
پرداخت فوق العاده فنی برطبق آئین نامه (تبصره ۲)
شرایط استخدام پرستار سوم بارتبه های ۲ و ۳ پزشکیاری (ماده ۲)
مدت توقف در پایه های پزشکیاری برای سه دسته پرستاران
مذکور (تبصره ۱) ۱۲۵
- شرط ارتقاء تا پایه ۹ پزشکیاری داشتن گواهینامه دوره اول متوسطه
است و مدت توقف در هر پایه ۳ سال است (تبصره ۲ ماده ۲)
شرط استخدام با پایه یک پزشکیاری (ماده ۳)
شرایط تبدیل پایه پزشکیاری بداراری (ماده ۴)
پرداخت حق لیسانس به پرستار یکمهاائیکه لیسانسپه شوند (ماده ۵)
- ۵۵ - قانون مربوط بمقررات تحصیلی و استخدامی بهداران ۱۲۹-۱۲۷
- مدت تحصیل بهداران در دانشکده پزشکی جزء خدمت رسمی
محسوب نمیشود (تبصره ماده ۳) ۱۲۸
- طرق تعیین پایه پزشک یکی برای بهداران فارغ التحصیل
دانشکده پزشکی (ماده ۴)
- ۵۶ - قانون مربوط بااستخدام پرستاران درمرکز ۱۳۰
- ۵۷ - قانون استخدام کشوری مصوب ۲۷ آذر ماه ۱۳۰۱ ۱۴۹-۱۳۱
- فصل اول ورود بخدمت ۱۳۳-۱۳۱
- تعریف خدمت رسمی (ماده ۱)

موضوع

شرایط داوطلبان خدمت رسمی (ماده ۲)

لزوم مسابقه (ماده ۴)

مدت خدمت بعنوان عضو مبتدی یک سال است (ماده ۵)

خدمت اولیه کارمند مستعفی که مجدداً بخدمت پذیرفته شود

۱۳۲

جزو سنوات خدمت محسوب است (تبصره ۵ ماده ۵)

کارمند مستعفی با یک درجه پائین تر میتواند مجدداً وارد خدمت

دولت شود (ماده ۶)

تبلیغات بر ضد مذهب رسمی و حکومت ملی ممنوع است (ماده ۷)

احکام خلاف قانون مقامات مافوق قابل اجرا نیست مگر بشرط

قبولیت مسئولیت آن از طرف مقام مافوق (ماده ۹)

متخصصین پیمانی مستخدمین رسمی محسوب نخواهند شد

(ماده ۱۰)

قرار داد استخدام اتباع خارجه باید بتصویب مجلس شورای

ملی برسد . (ماده ۱۱)

استخدام اتباع خارجه اعم از روزمزد و غیره منوط با اجازه مجلس

۱۳۳

است (از قانون محسوب ۴ مهر ماه ۱۳۲۴)

صاحب جمعان قبل از تحصیل مفاد حساب از رجوع مرئوسگی

ممنوع خواهند بود (ماده ۱۲)

تحویله دار و تحصیلدار نقدی و جنسی باید وجه الضمانه یا ضامن

معتبر بدهد (ماده ۱۳)

قبول نشان دول خارجه بدون اجازه دولت ممنوع است (ماده ۱۴)

۱۳۳-۱۳۷

فصل دوم مراتب خدمت

مراتب اداری (ماده ۱۵)

اعطای حد وسط و اکثر حقوق هر رتبه پس از یکسال توقف در

همان رتبه (ماده ۱۷)

- نصب رؤسای ادارات و مدیران کل بموجب فرمان همایونی است
(ماده ۲۱)
- تعیین معاون پارلمانی و رئیس کابینه وزارتی با اختیار وزیر است
(ماده ۲۲)
- شرایط ارتقاء (ماده ۲۳)
- لیسانسیه با پایه ۳ اداری استخدام میشود . (تبصره ماده ۳)
- قانون اعزام محصل بخارجه (.....)
- مدت توقف در پایه های ۳ و ۴ برای لیسانسیه ها یکسال و در پایه
پنج دو سال است .
- (ماده ۳۷ قانون متمم بودجه ۱۳۲۱)
- انتظار خدمت بنابه مقتضیات اداری (بدون تفصیل) یا حذف
مشاغل و پرداخت دولتی و نصف حقوق به منتظرین خدمت رتبه
پنج و شش بالا (ماده ۲۸)
- انتظار خدمت جزء تصدی و برای ترفیع محسوب است (ماده ۲۸)
عدم پرداخت حقوق انتظار خدمت به کارمند مقصر (ماده ۱۰)
قانون متمم بودجه ۱۳۲۰)
- مستخدمین دولت سالی یک ماه حق مرخصی دارند (ماده ۱۳۱)
- فصل سوم - محاکمه و مجازات**
- تشکیل محکمه اداری با سه نفر از اعضاء که رتبه آنها از رتبه
مظنون کمتر نباشد (ماده ۳۲)
- مواردیکه محکوم حق تقاضای تجدید نظر دارد (ماده ۳۳)
- موارد حق تقاضای تجدید نظر دادستان دادگاه اداری (قانون مصوب
۲۱ مرداد ماه ۱۳۰۷ که بعنوان تبصره اول ماده ۳۳ در صفحه ۱۴۹
این مجموعه چاپ شده است)
- رئیس اداره کارمند مظنون نمیتواند عضو محکمه باشد
(ماده ۳۵)

صفحه	موضوع
۱۳۹	مجازات‌های اداری (ماده ۳۸) اجرای مجازات از فقرات ۳ تا ۷ موقوف بحکم دادگاه اداری است (ماده ۳۹) شرایط تعلیق کارمند متهم و پرداخت حقوق ایام تعلیق (ماده ۴۱) و ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی اصلاحی تیر ماه ۱۳۲۸ و بند د
۱۴۱	
۱۴۱-۱۴۷	فصل چهارم تقاعد و وظائف
	شرایط باز نشستگی (قانون اصلاح ماده ۴۳ قانون استخدام کشوری) پرداخت حقوق وظیفه به کارمندان علیل و از کار افتاده (ماده ۴۶)
۱۴۲	
	پرداخت وظیفه بورثه کارمند بازنشسته یا موظف (قانون اصلاح ماده ۴۷ قانون استخدام کشوری)
۱۵۳	
	پرداخت یکم ثلث کسور بورثه کارمندی که قبل از رسیدن بسن تقاعد فوت میشود (ماده ۴۸)
۱۴۴	
	شرایط وارث (ماده ۴۹) حقوق تقاعد و وظیفه کارمند منتظر خدمت (ماده ۵۱) قطع حقوق تقاعد یا انتظار خدمت پس از محکومیت بانفصال دائم از شغل دولتی (ماده های ۵۲ و ۵۳ و ۵۴) با اخذ حقوق تقاعد یا وظیفه از خزانة دولت نمیتوان حقوق دریافت نمود (ماده ۵۵)
۱۴۵	
	حقوق تقاعد را در قبال محکومیت حقوقی نمیتوان توقیف نمود (ماده ۵۶) کسور باز نشستگی (ماده ۵۷) مدت خدمت وزارت و نمایندگی مجلس شورای ملی بشرط پرداخت کسور باز نشستگی جزء خدمت رسمی محسوب است (ماده ۶۳)
۱۴۶	
۱۴۷	فصل چهارم مواد مخصوصه

- موضوع
- صفحه
- ۵۸ - قانون راجع باجرای ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری ۱۴۹
- ۵۹ - قانون تبصره الحاقی به ماده ۲۲ قانون استخدام کشوری ۱۴۹
- ۶۰ - از قانون متمم بودجه سال ۱۳۰۷ ۱۵۰
- احتساب سابقه خدمت کارمندان رسمی که مأمور خدمت در
مؤسسات ملی میشوند (ماده ۸)
حق استفاده از حقوق شغل کشوری برای صاحب منصبان لشگری
(ماده ۹)
- ۶۱ - ماده ۴۹ قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۱
- سواردی که انتقال افسران ارتش بخدمات کشوری مجاز خواهد بود
(برای تبدیل پایه افسران بپایه اداری و احتساب سنین خدمت
به صفحه ۴۷۲ این مجموعه مراجعه شود)
- ۶۲ - از قانون متمم بودجه ۱۳۰۹ ۱۵۱
- پرداخت وجوه فقط در ازاء خدمت و یا اشیاء و ملزومات خریداری
(ماده ۸)
- ۶۳ - پرداخت آخرین حقوق مستخدمین که در راه انجام
وظیفه کشته میشوند ۱۵۲
- (قانون مصوب ۲۳ تیرماه ۱۳۲۴) و همچنین به قانون مصوب
نوزدهم اردیبهشت ماه ۱۳۳۵ که در صفحه ۲۶۵ این مجموعه چاپ
شده است مراجعه شود ()
- ۶۴ - قانون اصلاح مقررات بازنشستگی مصوب ۱۸ اردیبهشت ۱۳۲۸ ۱۵۳-۱۵۴
- حد نصاب سن برای بازنشستگی اجباری (قسمت اول ماده واحده)
میزان حقوق بازنشستگی (قسمت دوم)

صفحه

موضوع

اعاده مجدد باز نشستگان بخدمت دولت ممنوع است (آخر قسمت سوم)
کسر حقوق تقاعد از اصل حقوق و کمک (تبصره ۱)

۱۵۴-۱۵۵

۶۵- از قانون مصوب ۷۲ تیر ماه ۱۳۲۸

تبصره ۳۹ قانون بودجه مربوط به شرایط باز نشستگی بر طبق ماده
۳ اصلاحی قانون استخدام کشوری مصوب آبانماه ۱۳۰۹

۱۵۶

۶۶- از قانون بودجه ۱۳۲۴

باز نشسته نمودن کارمندان که دارای ۶۵ سال سن و سی سال
تمام سابقه خدمت هستند (تبصره ۲۰) به قانون بودجه ۱۳۳۵ نیز
رجوع شود.

منع استخدام جدید و سوار استثنائی آن (تبصره ۲۲)

۱۵۷-۱۶۰

۶۷- آئین نامه ترفیع و تبه و اضافه حقوق

۱۵۷-۱۵۸

فصل اول ترفیعات

پیشنهاد ترفیع رتبه تا پایه ۸ (ماده ۳)

سوءد پیشنهاد (ماده ۴)

نکاتی که در پیشنهاد ترفیع باید رعایت شود (ماده ۵)

تشکیل کمیسیون ترفیعات (ماده ۶)

تنظیم جدول ترفیعات از طرف کمیسیون (ماده ۷)

ترفیع رؤسای محاسبات (تبصره ماده ۷)

صدور احکام ترفیعات از تاریخ استحقاق (تصویب نامه

۱۴۰۰۴ - ۱۳۲۳/۸/۱۶)

۱۵۹-۱۶۰

فصل دوم - اضافه حقوق

در پیشنهاد اضافه حقوق مواد ۴ و ۵ مربوط به ترفیع رتبه باید رعایت

۱۵۹

شود (ماده ۱۰)

اعطای اضافه حقوق بصاحبان رتبه ۸ و ۹ احتیاج به پیشنهاد ندارد

(آخر ماده ۱۰)

موضوع	صفحه
میزان حداقل و وسط و اکثر حقوق رتبه ها (ماده ۱۱ - به قانون افزایش حقوق و کمک به کارمندان دولت نیز مراجعه شود)	
۶۸ - تصویب نامه مربوط به تکمیل آئین نامه ترفیع و	
..... اضافه حقوق	۱۶۱
۶۹ - از قانون خدمت نظام وظیفه عمومی	۱۶۲-۱۶۳
پرداخت حقوق کارمندان در مدت احضار جهت تجدید تعلیمات	
(ماده ۱۴۰)	
مجازات اشخاصیکه مشمولین احضار شده را استخدام مینمایند.	
(ماده ۱۶۰)	
۷۰ - تبصره ۴ ماده ۶۵ قانون اصلاح قانون نظام وظیفه	۱۶۴
۷۱ - تفسیر تبصره ۴ ماده ۶۵	۱۶۵
کسانیکه قبل از ورود به خدمت دولت خدمت زیر پرچم را انجام داده اند باید کسور باز نشستگی بابت خدمت زیر پرچم را بپردازند .	
۷۲ - از قانون مصوب ۵ بهمن ۱۳۲۳ راجع به نظام وظیفه	
۷۳ - بند (و) قانون مصوب ۱۵ اسفند ۱۳۲۷	
کارمندان دولت پس از انجام خدمت زیر پرچم باید بلادرنگ بمحل سابق خود گماشته شوند	
۷۴ - تصویب نامه راجع به کارمندان فنی	۱۶۶-۱۶۸
۷۵ - طرز انتقال کارمندان کنتراتی	۱۶۹
۷۶ - قانون مربوط به حمایت کارمندان مسلول	۱۷۰
پرداخت حقوق و مزایای کارمندان مسلول در تمام مدت بیماری	
۷۷ - آئین نامه مرخصی ها	۱۷۱-۱۷۴

روزهای تعطیل که در مدت مرخصی واقع میشود از جمع کل کسر نخواهد شد (ماده ۱)

مستخدمین جزء و دون رتبه سالی ۱۵ روز حق مرخصی دارند (ماده ۲)

در سال بیش از ۱۲۰ روز از مرخصی ذخیره شده نمیتوان استفاده نمود (ماده ۳)

استفاده از مرخصی تحصیل شده الزامی است مگر بنا به دعوت اداره مربوط (ماده ۴)

غیبت با اجازه جزء مرخصی سالیانه محسوب است (ماده ۵)

مرخصی بدون استفاده از حقوق (ماده ۶) ۱۷۲
مرخصی استعلاجی تا ۶ ماه با گواهی طبیب معتمد وزارتخانه

(ماده ۷)

اجازه اعطای مرخصی به رئیس استخدام و رؤسای خارج از مرکز (ماده ۸)

ترتیب استفاده از مرخصی در طی سال با نظر رئیس اداره است (ماده ۹)

پرداخت چهار ماه حقوق مرخصی قبل از انتظار خدمت

(ماده ۱۰)

(ماده ۱۳ آئین نامه مرخصیها بموجب تبصره ماده ۶ آئین نامه محاکمات اداری لغو ضمنی شده است)

پرداخت حقوق مرخصی استفاده نشده حداکثر تا چهار ماه

پورته کارمند و خدمتکار جزء و دون رتبه متوفی (ماده ۱۵)

طرز استفاده از مرخصی برای کارمندان پیمانی ۱۷۴

۷۸ - آئین نامه محاکمات اداری ۱۷۵-۱۹۰

فصل اول - انواع تفصیرات اداری و مجازاتها

صفحه	موضوع
	تقصیرات اداری (ماده اول)
۱۷۶	مجازات های اداری (ماده ۲)
۱۷۶-۱۷۸	مجازات برای هر تقصیر (از ماده ۳ تا ۱۸)
	تکرار تقصیر و اجرای مجازات اشد (ماده ۱۹)
	تعدد تقصیر (ماده ۲۰)
۱۷۹	مجازات شریک و معاون تقصیر (ماده ۲۱)
۱۷۹-۱۸۶	فصل دوم - جریان محاکمه بدوی و تجدید نظر
	تشکیل محکمه اداری (ماده ۲۲)
۱۸۱	ریاست محکمه اداری (ماده ۲۹)
	دفتر محکمه اداری (ماده ۳۰)
	محاکمه اداری غیر علنی است (ماده ۳۲)
	دادستان در ظرف ۳ تا ۵ روز باید کیفر خواست را تنظیم نماید
	(ماده ۳۴)
	متهم باید در ظرف یک هفته جواب کیفر خواست را بفرستد
	(ماده ۳۵)
	ابلاغ کیفر خواست وسیله وزارت امور خارجه به متهم که در
	خارج از کشور باشد (تبصره ۱ ماده ۳۵)
	استمهال ۲۰ روزه برای تهیه جواب - حق مراجعه بدو سیه
	(ماده ۳۶)
۱۸۲	اشخاصیکه صلاحیت عضویت محکمه را ندارند (ماده ۳۹)
۱۸۳	تکلیف رئیس محکمه (ماده ۴۱)
	مدارک دعوی و دفاع (ماده ۴۲)
۱۸۴	عدم لزوم حضور متداعیین در محکمه (ماده ۴۳)
	محکمه مکلف است حکم تبرئه یا محکومیت صادر نماید (ماده ۴۴)
	رقبیت حکم و مدت تقاضای تجدید نظر (ماده ۴۶)

موضوع	صفحه
ترتیب انتخاب ه نفر عضو برای دادگاه تجدید نظر (ماده ۴۹)	۱۸۵
مجازات غیبت اعضاء دادگاه (ماده ۵۲)	
موارد حق تجدید نظر متهم (ماده ۵۷)	۱۸۶
فصل سوم - مقررات مخصوصه	
تغییر شغل - تعلیق یا انفصال موقت مستخدم متهم (ماده ۶۰)	
کشف جنحه یا جنایت ضمن رسیدگی بتقصیرات اداری (ماده ۶۱)	۱۸۷
محاکمه اداری کارمند محکوم پس از پایان محرومیت از خدمت دولت (ماده ۶۴)	۱۸۸
مرور زمان (ماده ۷۰)	۱۸۹
فصل چهارم - مقررات راجع بمحاکمه مستخدمین کنتراتی	
و غیره	۱۸۹-۱۹۰
مجازات کارمندان پیمانی - - - - - دون رتبه - - - - - روز مزد (ماده ۷۲)	
انتخاب اعضاء محکمه کارمندان غیر رسمی	
۷۹ - آئین نامه وظایف محکمه اداری در موارد نگاه بموجب	
قانون برای رسیدگی بامور جزائی سازمانیه و ارتش	۱۹۱-۱۹۳
اختلاس و کلاه برداری تا پنجاه تومان و ارتشاء تا بیست تومان (ماده ۳)	
مجازات مرتکبین جرائم مذکور (ماده ۵)	
انتخاب وکیل و حضور متهم در محکمه (ماده ۷)	
ابلاغ بشخص متهم یا باخرین اقامتگاه قانونی (تبصره ماده ۱۰)	۱۹۳
دستور اجرای احکام قطعی (ماده ۱۲)	
۸۰ - آئین نامه اعاده دادرسی	
موارد اعاده دادرسی (ماده ۱)	۱۹۴

تشکیل دادگاه خاص از چهار نفر برای صدور قرار قبول
درخواست (ماده ۳)

اثر صدور قرار قبول درخواست اعاده دادرسی (ماده ۴)
دادگاه اعاده دادرسی و اعضای آن (ماده ۵)

۸۱- آئین نامه محاکمات اداری مشمولین قانون استخدام

پزشکان ۱۹۵-۱۹۸

فصل اول - انواع تقصیرات اداری و مجازات آنها

تقصیرات اداری (ماده اول)

مجازاتهای اداری (ماده دوم) ۱۹۶

تطبیق مجازاتها با تقصیرات (ماده سوم)

۸۲- آئین نامه محاکمات اداری مشمولین مجاز ۱۹۹-۲۰۵

فصل اول - تقصیرات و مجازاتها

انواع تقصیرات اداری (ماده اول)

مجازاتهای اداری (ماده دوم)

تطبیق مجازاتها با تقصیرات (مواد سوم تا هفتم) ۲۰۰

تعدد تقصیر (ماده ۸)

مجازات شریک و معاون تقصیر (ماده یازدهم)

فصل دوم - جریان محاکمه بدوی و تجدید نظر

تعیین اعضاء محکمه (ماده ۱۳) ۲۰۱

در مدت پنج روز متهم باید جواب بدهد (ماده ۱۷)

۱۰ روز مهلت و حق سراجعه بیرونده (تبصره ماده ۱۷)

اشخاصیکه فاقد صلاحیت عضویت محکمه میباشند (ماده ۱۸)

عدم لزوم حضور متداعیین در محکمه (ماده ۲۲) ۲۰۳

سوار د تقاضای تجدید نظر - مدت - اعضاء دادگاه تجدید نظر (ماده ۲۳)

صفحه	موضوع
۲۰۴	سرور زمان (ماده ۳۱)
۲۰۶-۲۲۱	۸۳ - مستخرج از قانون مجازات عمومی
	محرومیت از حقوق اجتماعی (ماده ۱۵)
	در جعل و تزویر (مواد ۹۷ تا ۱۱۲)
۲۰۹	در محو یا شکستن مهر و سرقت نوشتهجات از اما دن دولتی ...
۲۱۰	در غصب عناوین و مشاغل (مواد ۱۲۵ و ۱۲۶)
	در تقصیرات مأمورین دولتی
	مبحث اول - در تجاوز مأمورین دولتی از حدود مأموریت خود
	مجازات جلوگیری از اجرای قوانین یا احکام (ماده ۱۲۹)
	مجازات مداخله کارمندان دولت در امور قضائیه (ماده ۱۳۰)
	مبحث دوم - ۱ - در تعديات مأمورین دولتی نسبت با افراد
۲۱۱	ورود بمنزل دیگری بدون اجازه صاحب خانه (ماده ۱۳۳)
	بیگاری گرفتن (ماده ۱۳۵)
	مجازات مفتوح یا توقیف یا معدوم یا افشاء نمودن مراسلات و
۲۱۲	مخابرات (ماده ۱۳۸)
۲۱۲-۲۱۴	۲ - در رشوه
۲۱۴-۲۱۵	۳ - در امتناع از انجام وظایف قانونیه
۲۱۵-۲۲۰	مبحث سوم - ۴ - در تعديات مأمورین دولتی نسبت به دولت
	اختلاس اموال دولتی و خیانت مأمورین
۲۱۷	قانون مجازات مختلسین اموال دولتی
	ماده ۲۶ قانون متمم قانون جزای عمال دولت
۲۱۸	از متمم قانون دیوان جزای عمال دولت

موضوع	صفحه
از قانون متمم بودجه ۱۳۱۰.....	۲۲۰
در هتک حرمت نسبت بنمایندگان ملت و مأمورین دولتی تجاوز به حقوق مولف یا مصنف	
مجازات تفسیر یا تعبیر و یا تبعیض در اجرای قانون.....	۲۲۱
۸۴ - قانون مجازات اعمال نفوذ	۲۲۲-۲۲۳
۸۵ - قانون راجع بمحاکمه و مجازات مأمورین بمخدمات عمومی.....	۲۲۴
۸۶ - آئین نامه مدالها و نشانهای وزارت فرهنگ	۲۲۵-۲۳۳
فصل اول - در نوع و مشخصات نشانها و مدالها	
فصل دوم - شرایط اعطای نشان دانش و فرهنگ و طریق پیشنهاد آن	۲۲۶
فصل سوم - شرایط اعطای مدال و نشان فرهنگ و طریق پیشنهاد آن	
فصل چهارم - شرایط اعطای نشان هنر و طریق پیشنهاد آن	۲۸۸
فصل پنجم - شرایط اعطای نشان سپاس و طریق پیشنهاد آن فصل ششم - مواد مخصوص	
نکاتی که باید در پیشنهاد رعایت شود (ماده ۱۵)	۲۲۹
سوء رسیدگی به پیشنهادات (ماده ۱۶)	
تعداد نشانها (ماده ۱۷)	
اعطای نشان باتباع بیگانه (ماده ۱۸)	
امتیازات دارندگان نشان (ماده ۲۳)	
۸۷ - قرار داد بیمه کارمندان دولت	۲۳۴-۲۳۹
بیمه شدگان (ماده ۲)	
حق بیمه (ماده ۳)	

صفحه

موضوع

	موضوع بیمه (ماده ۴)
۲۳۵	مدت بیمه (ماده ۵)
	دفتر چه بیمه (ماده ۸)
	تعداد پزشک برای بیمه شدگان (ماده ۹)
	هزینه معالجه و دارو (ماده ۱۰)
۲۳۶	عدم تعهد بیمه گر برای معالجه در خارج از کشور (ماده ۱۱)
	مسئله‌های بیمه (ماده ۱۴)
۲۳۷	فهرست مؤسسات دولتی که کارکنان آن مشمول بیمه میباشند
۲۳۹-۲۴۱	۸۸ - بیمه رانندگان دولتی
	حوادث و غرامت و مستمري (۱)
	هزینه دارو و درمان (۲)
۲۴۰	حق بیمه (۳)
۲۴۱	جدول غرامت بیمه حوادث انفرادی
۲۴۲-۲۵۵	۸۹ - مقررات استخدامی رانندگان و تانکچی ها
	تبصره ۲۹ ماده اول قانون بودجه سال ۱۳۲۸
	۹۰ - آئین نامه اجرای تبصره ۲۹ قانون بودجه سال ۱۳۲۸ کل کشور
	تصویب نامه شماره ۱۶۵۶۱ - ۱۲۱۰ و ۱۳۲۸ برای تأیید و وضع
۲۴۳-۲۴۶	استخدامی رانندگان
	قسمت اول - درجه - حقوق - اضافات
	درجات و مدت توقف در هر درجه (بند الف)
	اضافه حقوق راننده (بند ب)
	اضافه حقوق (بند ج)
	تشخیص درجه (بند د)

صفحه	موضوع
۲۴۴	قسمت دوم = شرایط استخدام
	قسمت سوم = مزایا و فوق العاده ها
	فوق العاده رانندگی کامیون ... (بند الف)
	فوق العاده مسافرت رانندگان (بند ب)
۲۴۵	فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا (بند ج)
	مرخصی و معذوریت (بند د) به قسمت ۵ صفحه ۲۵۲ این مجموعه
	(مراجعه شود)
۲۴۵-۲۴۶	قسمت چهارم = شرایط و مقررات باز نشستگی
	سوابق رانندگان (بند الف)
	۲۵ سال سابقه خدمت یا ۵۵ سال سن (بند ب)
	نرخ کسور باز نشستگی ۵٪ است (بند ج)
	انتظار خدمت - و معافیت از خدمت و اعاده بخد مت (بند ه)
	(به قسمت ۲ صفحه ۲۵۱ این مجموعه نیز مراجعه شود)
۲۴۶	قسمت پنجم = مقررات مختلفه
	تعقیب و انفصال (بند الف)
	پرداخت وظیفه بورا ث رانندگان (بند ج)
	۹۱ = تصویب نامه ۱۸۸۶ = ۱۳۳۵ ر ۲۳۰
	رانندگان و تلفنچی ها مشمول قسمت اول و دوم ماده ۶
	و قسمت دوم ماده ۴۷ اصلاحی قانون استخدام کشوری میباشد
	۹۲ = آئین نامه اجرای تبصره ۳۹ قانون بودجه سال ۱۳۲۸
	تصویب نامه ۲۶۳۹ = ۲۹ ر ۲۴ برای تثبیت وضع استخدامی
۲۴۷-۲۵۰	تلفنچی ها
	قسمت اول: درجه - حقوق - اضافات

موضوع

درجات و مدت توقف در هر درجه (بند الف)
 تشخیص صلاحیت و میزان معلومات (تبصره بند الف)
 اشل حقوق تلفنچی (بند ب)
 اضافه حقوق (بند ج)
 تشخیص درجه (بند د)

۲۴۸

قسمت دوم - شرایط استخدام

قسمت سوم = مزایا و فوق العاده

فوق العاده مکالمه باخارج از کشور بزبان بیگانه (بند الف)
 فوق العاده مسافرت (بند ب)

۲۴۹

فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا (بند ج)
 مرخصی و معذوریت (بند د) (به قسمت ۵ صفحه ۲۵۲ این مجموعه
 مراجعه شود)

قسمت چهارم - شرایط و مقررات بازنشستگی

سوابق تلفنچی ها (بند الف)
 ۲۵ سال سابقه یا ۵۵ سال سن (بند ب)
 نرخ کسور بازنشستگی ۵٪ است (بند ج)
 انتظار خدمت و معافیت از خدمت و اعاده بخدمت (بند ه)
 به قسمت ۲ صفحه ۲۵۱ این مجموعه نیز مراجعه شود .

۲۵۰

قسمت پنجم - مقررات دیوانه

تعقیب و انفصال (بند الف)
 پرداخت وظیفه بورا ث تلفنچی ها
 بتصویب نامه شماره ۱۸۸۶ - ۱۳۳۵/۲/۳۰ صفحه ۲۴۶ این مجموعه
 نیز مراجعه شود)

- ۹۳ - تصویب نامه ۱۵۳۷ر۷ = ۱۲ر۱۱ر۱۲۹۱ مکمل آئین
 نامه های تثبیت وضع استخدامی رانندگان و تلفنچی ها ۲۵۱-۲۵۲
 خدمت زیر پرچم و کلیه سابقه خدمت دولتی جزء خدمت رسمی و
 برای ارتقاء محسوب است (۱)
 انتظار خدمت (۲)
 ۲۵۲ برانندگان و تلفنچی ها کمک تعلق نمیگیرد (تبصره ۲)
 رانندگان و تلفنچی ها از فوق العاده و مزایا و سرخصی و معذوریت
 مربوط به کارمندان رسمی استفاده خواهند نمود .
 ۲۵۳ ۹۴ - تصویب نامه شماره ۱۸۰ = ۲۶ر۱۱ر۱۳۳۲
 کمک تلفنچی ها (بند ۱)
 سابقه خدمت در شرکتها و بانکهای دولتی
 ۹۵ - تصویب نامه شماره ۶۹۶۶ = ۳۰ر۴۳۲
 ۲۵۴ برای رسیدگی به سابقه خدمت در شرکتها و بانکهای دولتی
 ۲۵۵ ۹۶ - تصویب نامه شماره ۴۸ = ۲۲ر۴۴۲
 ۱ - اشل حقوق درجه رانندگان و تلفنچی ها
 ۲ - فوق العاده اضافه کار
 ۲۵۶-۲۵۸ ۹۷ - آئین نامه استخدام ماشین نویسی
 شرایط ماشین نویس (ماده ۱)
 درجات ماشین نویس
 ماشین نویسی درجه اول (بند الف ماده دوم)
 ماشین نویسی درجه دوم (بند ب ماده دوم)
 ماشین نویسی درجه سوم (بند ج)

موضوع

تشخیص وضعیت و صلاحیت استخدام بعهدہ اداره کار گزینی

است (ماده ۴)

حد اکثر حقوق ماشین نویسیها در بدو استخدام

(به تصویب نامه شماره ۴۱۰۶ - ۳۵/۳/۱۲ که در صفحه

۲۵۸ این مجموعه چاپ شده است مراجعه شود)

۲۵۸

مخصوصی ماشین نویس ها (ماده ۹)

۹۸ - تصویب نامه شماره ۴۱۰۶ - ۳۵/۳/۱۲

اشل حقوق ماشین نویسهاییکه کمک دریافت نمیدارند (۱)

ماشین نویس باید منحصر آ بکار ماشین نویسی اشتغال داشته باشد (۳)

توقف در درجات و استفاده از اضافه حقوق (۴)

ماشین نویسهاییکه کمک دریافت نمیدارند (۵)

۲۵۹-۲۶۱

۹۹ - آئین نامه استخدامی

تعریف مستخدم جزء (ماده اول)

شرایط ورود به خدمت (ماده دوم)

درجات مستخدمین جزء (ماده سوم)

میزان حقوق مستخدمین جزء (ماده چهارم)

۲۶۱

اعطای لباس زمستانی و تابستانی (ماده دوازدهم)

انتظار خدمت (ماده سیزدهم) (به ماده ۴ قانون محسوب ۲۸ آذر ماه ۱۳۳۴

که در صفحه ۵۳۱ این مجموعه چاپ شده است مراجعه شود)

عیدی مستخدمین جزء (ماده چهاردهم)

ترتیب برقراری حقوق تقاعد و وظیفه (ماده ۱۵)

۲۶۲

۱۰۰ - از ماده واحده قانون مصوب ۲۹ و ۲۶/۱۱/۳۶

پنجسال تدریس برای فارغ التحصیلهای دانشسراهای مقدماتی

و عالی (تبصره ۱)

فارغ التحصیلهای دانشسرایعالی پنجسال اول خدمت را باید در

شهرستانها انجام دهند .

صفحه	موضوع
	۱۰۱ - قانون مربوط به تبدیل پایه پزشکیاری به اداری
۲۶۳-۲۶۴	۱۰۲ - از قانون بودجه سال ۱۳۳۵ کل کشور امکان ادامه خدمت استادان دانشگاه تا هشتادسالگی
۲۶۴ منع استخدام جدید و سوارداستثنائی (تبصره ۱۸)
۲۶۵-۲۶۶	۱۰۳ - قانون راجع پرداخت وظیفه بوراث کارمندان پرداخت تمام حقوق و کمک و حق تأهل و فوق العاده اولاد بکسانیکه بسبب انجام وظیفه درموقع انجام وظیفه تلف یا کشته میشوند (ماده ۱) تشخیص باهیأت وزیران است (تبصره) محل پرداخت وظیفه (ماده ۲)
۲۶۶	اجرای قانون از ۱۳۲۸ بعد (ماده ۳)
۲۶۷	۱۰۴ - فرمان ملو گانه راجع باجری قانون کار
	۱۰۵ - قانون اجازه اجرای گزارش کمیسیون پیشه و هنر
۲۶۸ بازرگانی مربوط بکارگران و کارفرمایان
۲۶۸-۲۷۷	۱۰۶ - متن گزارش کمیسیون پیشه و هنر و بازرگانی عوامل کار : تعریف کارگر - دستمزد - کارمزد - کارگاه (ماده ۱) مدت کار - تعطیل و مرخصی : ساعات کار در شبانه روز و هفته و کار اضافی (ماده ۲) تعریف ساعات کار (تبصره ۱ ماده ۲) دستمزد کارگران نوبتی و تعریف ساعات کار شب (تبصره ۲ ماده ۲)
۲۷۰	پرداخت دستمزد روز جمعه (ماده ۳)

موضوع	صفحه
مرخصی سالیانه و تعطیلات رسمی کارگران (ماده ۴)	
منع بکار گماردن اطفال کمتر از ۱۲ سال تمام (ماده ۵)	
کارگر زن (ماده ۶)	
قرار داد کار (ماده ۷)	۲۷۱
شرایط اخراج یا ترك کار (ماده ۸)	
بهداشت و حفاظت کارگران (ماده ۹)	۲۷۲
مزد (ماده ۱۰)	
مزد در عداد دیون ممتازه است (ماده ۱۱)	
سندیکا (ماده ۱۲)	۲۷۳
حل اختلاف	۲۷۳-۲۷۴
کمیسیون سازش (بند الف ماده ۱۳)	
شورای توافق (بند ب ماده ۱۳)	
هیأت حل اختلاف	
اعتصاب (ماده ۱۴)	۲۷۴
شورای عالی کار	۲۷۴-۲۷۶
صندوق تعاون و بیمه کارگران	۲۷۶-۲۷۷
بنگاههای کار یابی (ماده ۱۸)	
شرکتهای تعاونی (ماده ۱۹)	
۱۰۷ - قانون مربوط به معاشن سزازه برای کارگران	۲۷۸
۱۰۸ - لایحه قانونی بیمه های اجتماعی کارگران	۲۷۹-۳۲۵
فصل اول کلیات	۲۷۹-۲۸۱
هدف و قصد سازمان (ماده ۱)	
شخصیت حقوقی و استقلال سازمان (ماده ۲)	

	مشمولین مقررات بیمه اجباری (ماده ۳)
۲۸۰	اجرای تدریجی قانون (ماده ۴)
	انتقال بیمه کارمندان دولت بسازمان (ماده ۵)
۲۸۱	ادامه بیمه بطور اختیاری (ماده ۶)
۲۸۱-۲۸۸	فصل دوم - تشکیلات اداری
۲۸۱-۲۸۷	بخش اول - ارکان مرکزی و تشکیلات سازمان
	ارکان مرکزی سازمان (ماده ۷)
	شورای عالی سازمان (ماده ۸)
۲۸۲	وظایف شورای عالی (ماده ۹)
۲۸۳	هیأت مدیره (ماده ۱۰)
۲۸۴	اختیارات هیأت مدیره (ماده ۱۱)
۲۸۵	مدیر عامل (ماده ۱۲)
۲۸۶	وظایف مدیر عامل (ماده ۱۳)
	هیأت نظارت (ماده ۱۴)
	شعب و نمایندگیها (ماده ۱۵)
	انتقال کارمندان دولت بسازمان (ماده ۱۶)
	آئین نامه استخدامی و بیمه کارمندان (ماده ۱۷)
۲۸۷-۲۸۸	بخش دوم - تفویض اختیارات
	تفویض اختیارات بشوراهای توافق (ماده ۱۹)
۲۸۸	واگذاری انجام کمکها (ماده ۱۹)
۲۸۸-۲۹۵	فصل سوم - تشکیلات مالی سازمان
۲۸۸-۲۸۹	بخش اول - منابع درآمد
۲۸۹-۲۹۱	بخش دوم - تعیین دستمزد مأخذ احتساب حق بیمه
	تعریف دستمزد (ماده ۲۱)

صفحه	موضوع
۲۹۰	تعیین ارزش مزایای جنسی (ماده ۲۲)
	تعیین ارزش (ماده ۲۳)
۲۹۱-۲۹۳	بخش سوم - محاسبه و پرداخت حق بیمه
	تعداد کارفرمایان (ماده ۲۵)
	طبقه بندی دستمزدها (ماده ۲۶)
	مسئولیت کار فرما در پرداخت حق بیمه (ماده ۲۷)
	واگذاری کار به مقاطعه کاران (ماده ۲۸)
۲۹۲	مهلت پرداخت حق بیمه و ارسال لیست (ماده ۲۹)
	عدم ارسال لیست (ماده ۳۰)
	بازرسی کارگاهها (ماده ۳۱)
۲۹۳	اجرای کمک در صورت عدم پرداخت حق بیمه (ماده ۳۲)
	تمبر های بیمه (ماده ۳۳)
	حق بیمه جزء دیون ممتازه است (ماده ۳۴)
	مطالبات مستند باسناد لازم الاجرا (ماده ۳۵)
۲۹۳-۲۹۵	بخش چهارم - مقررات مختلفه مالی
	ذخایر (ماده ۳۶)
۲۹۴	استفاده از ذخیره احتیاط (ماده ۳۷)
	استفاده از ذخیره فنی (ماده ۳۸)
	سپردن وجوه سازمان ببانکها (ماده ۳۹)
	اداره اسور مالی و حسابداری (ماده ۴۰)
۲۹۵	اخذ وام برای تأسیسات بهداشتی (ماده ۴۱)
	بودجه اداری (ماده ۴۲)
	معافیت از پرداخت مالیات (ماده ۴۳)

صفحه	موضوع
۲۹۵-۳۱۵	فصل چهارم - کمها
۲۹۵-۳۰۳	بخش اول = کمکهای بیماری و حاملگی
	شرایط استحقاق کمک بیماری (ماده ۴۴)
۲۹۶	خانواده بلافصل کارگر (ماده ۴۵)
۲۹۷	کمک نوزاد (ماده ۴۶)
	مدت قانونی معالجه (ماده ۴۷)
۲۹۸	طرز انجام کمک طبی (ماده ۴۸)
۲۹۹	استحقاق دریافت دستمزد ایام بیماری (ماده ۴۹)
	مدت پرداخت و میزان غرامت دستمزد ایام بیماری (ماده ۵۰)
۳۰۱	کمک حاملگی (ماده ۵۱)
۳۰۲	کفن و دفن (ماده ۵۲)
	بکار گماردن مجدد کارگر آسیب دیده یا بیمار (ماده ۵۳)
۳۰۳-۳۱۱	بخش دوم = مستمریها
۳۰۴	بازنشستگی (ماده ۵۵)
	از کار افتادگی غیر ناشی از کار (ماده ۵۶)
۳۰۵	مستمری بازنشستگی و از کار افتادگی (ماده ۵۷)
۳۰۶	از کار افتادگی ناشی از کار (ماده ۵۸)
	از کار افتادگی جزئی ناشی از کار - مستمری (ماده ۵۹)
۳۰۷	از کار افتادگی جزئی ناشی از کار - پاداش یک جا (ماده ۶۰)
۳۰۸	مستمری باز ماندگان (ماده ۶۱)
	میزان مستمری باز ماندگان (ماده ۶۲)
۳۰۹	شروع پرداخت مستمریها (ماده ۶۳)
۳۱۰	قطع مستمریها و یا تجدید نظر در آن (ماده ۶۴)
	کمسیون پزشکی و تجدید نظر (ماده ۶۵)
۳۱۱-۳۱۳	بخش سوم = کمکهای تعاونی

کومک ازدواج (ماده ۶۶)

عائله مندی (ماده ۶۷)

۳۱۲ قطع کومک عائله مندی (ماده ۶۸)

۳۱۳ مدارك مورد لزوم برای استفاده از کومک عائله مندی (ماده ۶۹)

۳۱۳-۳۱۵ بخش چهارم - مقررات کلی راجع به کومکها

پذیرفتن بیماران بیمه نشده در موسسات بهداری سازمان (ماده ۷۰)

فوت بر اثر نزاع یا خودکشی (ماده ۷۱)

تعليق یا عدم انجام کومک بیماری و حاملگی (ماده ۷۲)

۳۱۴ تقلیل مستمریها (ماده ۷۳)

حاضر شدن بیمار برای عمل جراحی (ماده ۷۴)

غير قابل توقیف بودن کومک های نقدی (ماده ۷۵)

استفاده توأم از دو یا چند کومک نقدی (ماده ۷۶)

۳۱۵ مرور زمان (ماده ۷۷)

عدم رعایت بهداشت و حفاظت فنی از طرف کارفرما (ماده ۷۸)

احتساب ایام بیماری جزء سابقه پرداخت حق بیمه (ماده ۷۹)

۳۱۵-۳۱۸ فصل پنجم - پیشگیری حوادث و بیماریها

معاینه کارگران و افراد خانواده آنان (ماده ۸۰)

۳۱۶ مسئولیت کارفرما نسبت بکارگر بیمار معاینه نشده (ماده ۸۱)

منع استخدام اشخاص الکلی و افیونی (ماده ۸۲)

الزام کارفرمایان نسبت باجرای مقررات بهداشت (ماده ۸۳)

۳۱۷ مراجعه بازرسان سازمان بکارگاهها (ماده ۸۴)

اقدامات اولیه کارفرما نسبت بکارگر حادثه دیده (ماده ۸۵)

آموزش حرفه ای (ماده ۸۶)

۳۱۸-۳۲۱ فصل ششم - تخلفات و مقررات کیفری

تخلفات کارگر (ماده ۸۷)

	تأخیر تأدیه حق بیمه (ماده ۸۸)
	تأخیر کار فرما نسبت به بیمه نمودن کارگران (ماده ۸۹)
	عدم ارسال لیست در موعد مقرر (ماده ۹۰)
۳۱۹	ارسال لیست خلاف واقع (ماده ۹۱)
	صدور گواهی خلاف واقع از طرف کارفرما (ماده ۹۲)
	کسر حق بیمه اضافه بر میزان مقرر (ماده ۹۳)
	عدم اجرای مقررات بهداشت کار و حفاظت فنی (ماده ۹۴)
۳۲۰	برداشت غیر قانونی (ماده ۹۵)
	صدور گواهی خلاف از طرف پزشکان و اعضای شورای توافق (ماده ۹۶)
	خسارات جرائم جزو در آمد سازمان است (ماده ۹۷)
	صرف نظر کردن سازمان از شکایت (ماده ۹۸)
۳۲۱	رسیدگی خارج از نوبت (ماده ۹۹)
	هیأت رسیدگی باختلاف (ماده ۱۰۰)
۳۲۱-۳۲۵	فصل هفتم - مقررات مختلفه
	ادامه پرداخت مستمری گذشته (ماده ۱۰۱)
	عدم اجرای ماده ۸ قانون کار (ماده ۱۰۲)
	خرید دارو (ماده ۱۰۳)
	انتقال وجوه و دارائیهها بسازمان (ماده ۱۰۴)
۳۲۲	اساسنامه (ماده ۱۰۵)
	احتساب مدت پرداخت حق بیمه های گذشته کارگران (ماده ۱۰۶)
۳۲۳	تعریف حوادث ناشی از کار (ماده ۱۰۷)
	تعریف بیماریهای حرقه ای (ماده ۱۰۸)
	کارگران فصلی وموقت (ماده ۱۰۹)
۳۲۴	تمرکز وجوه سازمان در بانکها (ماده ۱۱۰)

موضوع

آئین نامه های اجرای قانون (ماده ۱۱۲)

تاریخ و شروع اجرا و مجریان قانون (ماده ۱۱۳)

۱۰۹ - آئین نامه انتخابات نمایندگان کارگران و کارفرمایان

در شوراهای سازش و توافق و هیأت حل اختلاف ۳۲۵-۳۲۸

فصل اول - انتخاب نماینده کارگران در شوراهای سازش

و توافق کارگاهها ۳۲۵-۳۲۸

شرایط انتخاب کنندگان (ماده ۱)

شرایط انتخاب شوندگان (ماده ۲)

اعلام انتخابات (ماده ۳)

هیأت نظارت انتخابات (ماده ۴)

تعداد صندوق آراء (ماده ۶) ۳۲۷

اعلام نتیجه (ماده ۸)

نماینده علی البدل (ماده ۹)

رسیدگی با اعتراضات (ماده ۱۰)

مدت نمایندگی (ماده ۱۱) ۳۲۸

منع اخراج یا انتقال نمایندگان (ماده ۱۳)

فصل دوم - انتخاب نماینده کارفرما در شوراهای سازش و

توافق کارگاهها (ماده ۱۴)

فصل سوم - انتخاب نمایندگان کارفرمایان در هیأت

حل اختلافات

دو نماینده اصلی و دو نماینده علی البدل (ماده ۱۵)

طرز انتخاب (ماده ۱۶)

۱۱۰ - آئین نامه تشکیل سندیکا ها و اتحادیه ها ۳۲۹-۳۳۶

تعریف سندیکا و اتحادیه (ماده ۱)

	تشکیل و ثبت سندیکا و اتحادیه حرفه‌ای (ماده ۲)
	مواردیکه گواهی تشکیل سندیکا یا اتحادیه داده نمیشود
۳۳۱	(ماده ۴)
	آگهی تشکیل سندیکا (ماده ۵)
	اعتراض (ماده ۶)
	رسیدگی با اعتراضات (ماده ۷)
	مراجعه به شورای عالی کار (ماده ۸)
۳۳۲	تصمیم شورای عالی کار قطعی و لازم الاجراست (ماده ۹)
	ثبت سندیکا (ماده ۱۰)
	الحاق چند سندیکا (ماده ۱۲)
	اساسنامه و سازمان سندیکا و اتحادیه حرفه‌ای (مواد ۱۴ و ۱۵)
۳۳۳	مقررات راجع باعضاء (مواد ۱۶ و ۱۷ و ۱۸)
۳۳۴	مقررات راجع به هیأت مدیره (مواد ۱۹ - ۲۳)
	مقررات مربوط بانحلال و تعطیل (مواد ۲۴ - ۲۷)
۳۳۵	امور مالی (مواد ۲۸ - ۳۰)
	تعقیب اتحادیه متخلف (ماده ۳۱)
	صدور گواهینامه تشکیل سندیکا مجانی است (ماده ۳۲)
	قبول یا ترك عضویت سندیکا اختیاری است (ماده ۳۴)
۳۳۶	حق بازرسی وزارت کار (ماده ۳۵)
۳۳۷	۱۱۱- آئین نامه طرز انتخاب نمایندگان کارگر و کارفرما
	۱۱۲- آئین نامه مربوط به ماده ۴۵ لایحه قانونی بیمه‌های
۳۳۸-۳۳۹	اجتماعی کارگران
۳۴۰	۱۱۲- مستخرج از قانون شهرداریها
	اشخاصیکه از انتخاب شدن محرومند (ماده ۱۰)

موضوع

مدت نمایندگی جزء سابقه خدمت محسوب است (تبصره ماده ۱۰)
 کارمندی که برای تصدی شهرداری انتخاب شود (ماده ۵۱)
 پرداخت کسور تقاعد (ماده ۵۹)

قسمت دوم - مقررات مالی

۳۴۲-۳۴۶

۱- لایحه قانونی امور مالی دانشگاه

تنظیم بودجه در دو قسمت تا آخر مهر ماه (ماده ۱)
 هر دانشکده بودجه مستقل خواهد داشت (ماده ۲)
 مدت تدریس پس از تصویب صلاحیت دانشیاری (ماده ۳)
 پرداخت حقوق پزشک یکمی بدانشیار (ماده ۴)
 تشخیص پایه استادی برای دانشمندان (ماده ۵)
 استخدام معلم دستیار (ماده ۶ به صفحه ۴، نیز مراجعه شود)
 استخدام دستیار برای دانشکده‌های پزشکی و دامپزشکی (ماده ۷)
 استخدام سالی هشت تن فارغ التحصیل رشته‌های علوم
 دانشسرای عالی (ماده ۸)

۳۴۳

وزارت دارائی مکلف است در اول هر سه ماه اعتبار سه ماهه
 دانشگاه را در اختیار دانشگاه بگذارد (ماده ۹)

۳۴۴

هر دانشکده حسابی دربانک ملی خواهد داشت (ماده ۱۰)
 انتخاب رئیس حسابداری (ماده ۱۱)
 ارسال حسابهای ماهیانه (ماده ۱۲)
 مصرف درآمدهای حاصله از آمازیشگاهها و بیمارستانها برای
 توسعه مؤسسات دانشکده با تصویب کمیسیون مالی (قسمت
 اول ماده ۱۳)
 مصرف درآمدهای اختصاصی دانشگاه با تصویب شورای دانشگاه
 برای توسعه و تکمیل مؤسسات دانشگاه (قسمت دوم ماده ۱۳)

کمیسیون مالی دانشگاه (ماده ۱۴)

کارکنان دانشگاه حق معامله بادرانگاه را نخواهند داشت

۳۴۵ (ماده ۱۵)

پرداخت فوق العاده مخصوص برای هر طبقه از کارکنان دانشگاه

(ماده ۱۶)

مصرف مانده اعتبار در سال بعد و اصلاح بودجه (ماده ۱۷)

مؤسساتیکه ضمیمه دانشگاه شود مشمول مقررات این قانون

خواهد بود (ماده ۱۸)

مجریان این قانون (ماده ۱۹)

۳۴۷-۳۴۹ ۲ - آئین نامه اجرای ماده ۱۴ قانون امور مالی دانشگاه

اجرای سه اصل

تهیه صورت احتیاجات در یک یا دونوبت (قسمت اول ماده اول)

خرید اجناس بدون مناقصه با کسب اجازه کمیسیون مالی

(قسمت دوم ماده اول)

خرید لوازم فنی و مورد لزوم آزمایشگاهها :

هزینه های فوری تا دوهزار ریال (بند ۱)

خرید های تا بیست هزار ریال (بند ۲)

خرید های از بیست هزار تا پنجاه هزار ریال (بند ۳)

خرید های از پنجاه هزار تا یکصد هزار ریال (بند ۴)

معاملات بیش از یکصد هزار ریال (بند ۵)

خرید از کارخانه یا ناشر معینی در خارج از کشور (بند ۶)

خرید احتیاجات عمومی از دوهزار تا پنجاه هزار ریال (بند ۷)

۲ - آئین نامه اجرای ماده ۹ لایحه سابق

۳۵۰-۳۵۳ امور مالی دانشگاه

موضوع

پرداخت فوق العاده مخصوص به معلمین و دار کتان دانشگاه

(ماده ۱)

مشاغل که معلمین دانشگاه میتوانند عهده دار شوند و میزان

پرداخت فوق العاده مخصوص (ماده ۲)

مشمولین تبصره ۵ ماده ۱۱ قانون اصلاح قانون تأسیس دانشگاه

۳۵۱ (ماده ۳)

شرط استفاده از فوق العاده فنی برای متصدیان آزمایشگاهها و

رؤسای کتابخانه ها (ماده ۴)

دانشیارانی که کمتر از پنجسال سابقه خدمت در دانشگاه دارند

(تبصره ماده ۴)

شرط پرداخت حق التدریس به معلمان دانشگاه (ماده ۵)

پرداخت حق تدریس تا ۱۰ ساعت در هفته به مشمولین مواد -

۲ و ۳ و ۴ (ماده ۶)

پرداخت اضافه کار (ماده ۷)

۳۵۲ عدم امکان جمع فوق العاده ها (ماده ۸)

پرداخت فوق العاده در مقابل انجام کار (ماده ۹)

لزوم ارائه برگ گواهی انجام خدمت برای دریافت فوق العاده

(ماده ۱۰)

وظیفه روسای ادارات حسابداری در مورد منظور نمودن فوق العاده ها

در بودجه (ماده ۱۳)

۳۵۴-۳۵۵

۴ - آئین نامه اضافه کار مقطوع

پرداخت فوق العاده مقطوع تا پنج هزار ریال به معلمان دانشگاه

و رؤسای ادارات و مدیران بیمارستانها ده مشمول ماده ۲ آئین نامه

اجرای ماده ۹ لایحه سابق امور مالی دانشگاه نیستند در ازاء روزی

۴ ساعت کار اضافی (۱)

پرداخت فوق العاده اضافه کار به کارکنان دانشگاه (۲)
فوق العاده اضافه کار به خدمتگزاران جزء (۳)
پرداخت حق تدریس به استادان و دانشیاران و دبیران با رعایت
میزان کار اصلی آنان (۴)

۵- قانون راجع به عواید اختصاصی دانشگاه ۳۵۶

(به ماده ۱۳ لایحه قانونی امور مالی دانشگاه صفحه ۳۴۴ و ماده
هشتم قانون تأسیس دانشگاه صفحه ۳ این مجموعه نیز
مراجعه شود)

۶- آئین نامه عمومی عواید اختصاصی ۳۵۶-۳۵۸

انواع عواید اختصاصی (ماده ۱)
ترتیب اداره امور مربوط بعوائد اختصاصی (ماده ۲) ۳۵۷
بودجه اختصاصی و بیلان (ماده ۳)
طرز مصرف عواید اختصاصی (ماده ۴)

۷- آئین نامه بهره برداری تأسیسات اختصاصی دانشگاه در

امیرآباد ۳۵۹-۳۶۰

هیأت مدیره (ماده ۱)
استقلال تأسیسات اختصاصی (ماده ۲)
سرمایه (ماده ۳)
اسناد و تعهدات و پرداخت (ماده ۴)
قبول سفارش و حق تقدم سفارشهای دانشگاه (ماده ۵)
نسل مالی تأسیسات (ماده ۶)
تراز نامه (ماده ۷) ۳۶۰
سود ویژه (مواد ۸ و ۹)

۸- آئین نامه بهره برداری از ده نمونه و قرائه موقوفه و

۳۶۱-۳۶۴

استیجاری دانشگاه

تشکیل بنگاه کشاورزی دانشگاه (ماده ۱)

هیأت مدیره (ماده ۲)

رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل (ماده ۳)

انتخاب بازرس از طرف رئیس دانشگاه (ماده ۴)

مدت خدمت هیأت مدیران و بازرس (ماده ۵)

حضور بازرس بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره

۳۶۲

(ماده ۹)

سرمایه بنگاه (ماده ۱۰)

استهلاك وام از محل سود ویژه (ماده ۱۲)

افزایش سرمایه (ماده ۱۳)

۳۶۳

حساب بنگاه (ماده ۱۴)

سال مالی بنگاه (ماده ۱۵)

تراز نامه (ماده ۱۶)

بازرسی و تراز نامه (ماده ۱۷)

عملیات بنگاه عنوان بازرگانی دارد (ماده ۱۹)

طرز استفاده از دارائین دانشگاه برای بنگاه (ماده ۲۰)

۳۶۴

میزان حق الزحمه مدیر عامل و هیأت مدیران

۹- آئین نامه دریافت دستمزد از پیمانکاران بنگاه

۳۶۵-۳۶۶

در استیجاری

مجوز دریافت دستمزد (ماده ۱)

نرخ دستمزد (تبصره ۱ ماده ۱)

موضوع

صفحه

- تغییر نرخ دستمزد (تبصره ۲ ماده ۱)
- ثبت نام مراجعه کننده و صدور قبض و تحویل پول (ماده ۲)
- اشخاص بی بضاعت رایگان پذیرفته میشوند (ماده ۳)
- مراجعات معلمان و کارکنان دانشگاه و خانواده آنان و دانشجویان
- مجانانی است (تبصره ماده ۳)
- پرداخت دستمزد قبل از انجام درمان و آزمایش (ماده ۴) ... ۳۶۶
- اختصاص درآمد (ماده ۵)
- ۱۰ - آئین نامه در آمد های اختصاصی دانشکده حقوق ۳۶۷-۳۶۸
- ۱۱ - آئین نامه در آمد های اختصاصی دانشکده فنی ۳۶۹-۳۷۳
- انجام کارهای علمی و فنی (ماده ۱)
- قبول سفارش (ماده ۲)
- مدت انجام کار و ترتیب تقدم سفارشات (ماده ۳) ... ۳۷۰
- قیمت کار (ماده ۴)
- پرداخت (ماده ۵) ... ۳۷۱
- دفتر کار (ماده ۶)
- در آمد ها (ماده ۷) ... ۳۷۲
- مصرف درآمد خالص (ماده ۸) ... ۳۷۳
- ۱۲ - آئین نامه بهره برداری چاپخانه دانشگاه ۳۷۴-۳۷۶
- هیأت مدیره و مدیر عامل (ماده ۱)
- اختیارات و وظایف هیأت مدیره (ماده ۲)
- تعیین بازرس از طرف رئیس دانشگاه (ماده ۳)
- استقلال چاپخانه (ماده ۴) ... ۳۷۵
- سرمایه (ماده ۵)
- امتداد و تعهدات و خرید ها (ماده ۶)

نرخ کار و تقدم سفارشات دانشگاه (ماده ۷)

بودجه (ماده ۸)

سال مالی (ماده ۹)

تراز نامه (ماده ۱۰)

تقسیم سود ویژه (ماده ۱۲)

۱۳ - تصویب نامه راجع به اوله گشی و تئینیف آب بها برای

۳۷۷ مؤسسات دانشگاه

۱۴ - تصویب نامه راجع به تئینیف بهای بایط واد آمیز

۳۷۷ برای دانشجویان

۳۷۸-۳۷۹ ۱۵ - تصویب نامه راجع به باز دیاد شهریه دانشجویان

۳۷۹ میزان حق مسابقه ها

حق امتحان

۳۸۰-۳۸۱ ۱۶ - آئین نامه ثبت نام و شهریه دانشجویان

۱۷ - تحصیلات در دانشگاه همچانی است

۳۸۲-۳۸۳ ۱۸ - آئین نامه تمبر دانشگاه

۳۸۴-۳۸۶ ۱۹ - آئین نامه کمک هزینه تحصیلی دانشگاه و کثیران روزی

مزایای دانشجویان (ماده ۱)

شرایط استفاده از کمک هزینه (ماده ۳)

۳۸۵ تعریف سال تحصیلی از نظر پرداخت کمک هزینه (ماده ۴)

قطع کمک هزینه (ماده ۵)

غیبت بدون عذر موجه یا با عذر موجه (ماده ۷)

معالجه دانشجویان بیمار (ماده ۸)

صفحه	موضوع
۳۸۶	تخلف و بی انضباطی (ماده ۹) استرداد کمک هزینه تحصیلی (ماده ۱۰)
۴۰	شرکت تعاون مصرف و اعتبار معلمان و
۴۸۷-۴۱۰	کارمندان دانشگاه
۳۸۷-۳۸۸	فصل اول - تأسیس
	تشکیل (ماده ۱)
	اسم شرکت (ماده ۲)
	مرام (ماده ۳)
۳۸۸	دوام (ماده ۴)
	مقر شرکت (ماده ۵)
۳۸۸-۳۸۹	فصل دوم - سرمایه
	سرمایه (ماده ۶)
	سهام شرکت (ماده ۷)
۳۸۹-۳۹۰	فصل سوم - اعضاء شرکت
	قبول عضویت (ماده ۸)
	پرداخت سهام (ماده ۹)
	کناره گیری (ماده ۱۰)
	اخراج (ماده ۱۱)
۳۹۰	نتیجه خروج از عضویت (ماده ۱۲)
	مشتري (ماده ۱۳)
۳۹۰-۳۹۷	فصل چهارم - اداره شرکت
	تقسیم اول - مجمع عمومی (مواد ۱۸ - ۱۴)
۳۹۲	دفتر مجمع عمومی (ماده ۱۶)
	حق رأی - حد نصاب - اکثریت (ماده ۱۷)

صفحه	موضوع
۳۹۳	نتیجه مذاکرات مجامع عمومی (ماده ۱۸)
	قسمت دوم = مدیران (هوان ۷۴ - ۱۹)
۳۹۴	دوره تصدی مدیران و تجدید انتخاب (ماده ۲۰)
	جلسات هیأت (ماده ۲)
۳۹۵	اختیارات هیأت مدیران (ماده ۲۲)
	خدمت هیأت مدیره مجانی است (ماده ۲۳)
	مدیر شرکت (ماده ۲۴)
۳۹۶-۳۹۷	قسمت سوم - هیأت بازرسی
	بازرسان مالی (ماده ۳۵)
۳۹۷	وظیفه بازرسان مالی (ماده ۲۶)
۳۹۸-۴۰۰	فصل پنجم - وسائل و ترتیبات مالی
	سال مالی (ماده ۲۷)
	وضع محاسبات (ماده ۲۸)
۳۹۹	تعیین و مصرف سود سالیانه (ماده ۲۹)
	نگاهداری حساب (ماده ۳۰)
	پرداخت سود و مزایا (ماده ۳۱)
۴۰۰	مسئولیت مالی اعضاء (ماده ۳۲)
	فصل ششم - انحلال (ماده ۳۳)
	فصل هفتم - آئین نامه های داخلی (ماده ۳۴)
۴۰۱-۴۰۴	۲۱ - اساسنامه صندوق تعاون دانشمندان
	منظور از تأسیس صندوق (ماده ۱)
	انتخاب هیأت مدیره (ماده ۲)
۴۰۲	وظایف هیأت مدیره (مواد ۷ - ۵)

صفحه	موضوع
	وظایف هیأت نظار (مواد ۱۱ - ۸)
۴۰۳	سرمایه صندوق (ماده ۱۲)
۴۰۴	اشترک صندوق تعاون اختیاری است (ماده ۱۴)
۴۰۵-۴۰۶	۲۲- آئین نامه صندوق تعاون
	تعرفه حق اشتراك (ماده ۱)
	پرداخت يك ماه وام واستهلاك آن در دوازه قسط ماهيانه
	(ماده ۲)
	پرداخت وام باتصويب رئيس هیأت مدیره صورت میگیرد (ماده ۳)
	تقاضای وام شش ماه بعد از اشتراك (ماده ۴)
۴۰۶	سالی یکبار وام داده میشود (ماده ۵)
	تعداد تقاضا کنندگان (ماده ۶)
	سود وام (ماده ۷)
	دریافت سرمایه (ماده ۸)
	پرداخت تمام اقساط هنگام خروج از خدمت (ماده ۹)
	سود سرمایه (ماده ۱۰)
۴۰۷-۴۱۰	۲۳- اساسنامه کانون دانشگاه
	منظور از تشکیل کانون (ماده ۱)
	اعضاء کانون (ماده ۲)
	اداره کانون (ماده ۳)
	شورای کانون (ماده ۴)
	هیأت مدیره (ماده ۵)
	بازرسان (ماده ۶)
	مجمع عمومی (ماده ۷)
۴۰۸	وظایف شوری (ماده ۸)
	وظایف هیئت مدیره (ماده ۱۱)

صفحه	موضوع
۴۰۹	وظایف بازرسان (ماده ۱۲) وظایف و اختیارات مجمع عمومی (ماده ۱۳) مجمع عمومی فوق العاده (ماده ۱۵)
۴۱۰	درآمد کانون (ماده ۱۶) پرداخت و اسناد (سواد ۱۷ و ۱۸) مدیر عامل (ماده ۱۹) حق ورود و ماهانه (ماده ۲۰) سلب عضویت (ماده ۲۲)
۴۱۱	۲۴ - معافیت از حقوق گمرک و هزاره (قانون ۲۲۷۷۱۳۲۷) کتاب و مطبوعات (جزء ۲) ماشین آلات و لوازم آزمایشگاهی که مجاناً اهداء میشود (جزء ۳)
۴۱۲-۴۱۴	۲۵ - آیین نامه کتابخانه دانشکده ها استفاده از کتابخانه (سواد ۱ و ۲) پروانه استفاده از کتابخانه (ماده ۳) امانت دادن کتاب (سواد ۴ و ۵ و ۶) کبتی که با امانت داده نخواهد شد (ماده ۷) حفظ کتاب و میزان جرایم (ماده ۸) فهرستها (ماده ۹) اوقات دار کتابخانه (ماده ۱۰) تعداد کتابی که میتوان برای مطالعه درخواست نمود (ماده ۱۱) استفاده از کتب خطی (تبصره ماده ۱۱) دود کشیدن — ورود بکنجده کتابخانه — سخن گفتن ممنوع است (ماده ۱۳)

- اوقات گرفتن و پس دادن کتاب (ماده ۱۵)
- محروریت از حق ورود بکتابخانه (ماده ۱۶) ۴۱۴
- ۲۶ - آئین نامه شورای کتابخانه دانشکده ادبیات ۴۱۵-۴۱۶
- اعضاء شوری (۱)
- تشکیل جلسه (۲)
- خرید کتب (۳)
- اصول ترتیب و نگهداری کتب و تنظیم فهرست آن (۴)
- از بین رفتن کتاب (۵)
- وظیفه شوری درمورد تهیه کتب (۷) ۴۱۶
- گزارش سالیانه رئیس کتابخانه (۹)
- پیشنهاد توسعه کتابخانه (۱۰)
- تنظیم آئین نامه کتابخانه (۱۱)
- ۲۷ - آئین نامه کتابخانه دانشکده پزشکی ۴۱۸-۴۱۷
- کسانیکه میتوانند کتاب بامانت دریافت دارند (ماده ۱)
- مدت امانت (ماده ۲)
- تعداد کتب و مجلات که بعنوان امانت میتوان دریافت نمود
- (ماده ۳)
- کتبی که بامانت داده نمیشود (ماده ۴)
- جرایم دیرکرد (ماده ۵)
- انتقال امانت بدبگری ممنوع است (ماده ۶)
- تکلیف رئیس و کتابدار و صاحب جمع کتابخانه (مواد ۷-۹) ۴۱۸
- ۲۸ - آئین نامه منم کتابخانه دانشکده فنی ۴۱۹-۴۲۰
- کسانیکه میتوانند کتاب بامانت دریافت دارند (ماده ۱)

موضوع

- کتبی که بامانت داده نمیشود (ماده ۲)
 مدت امانت و جرایم دیر کرد (ماده ۳)
 تضمین (ماده ۴)
 رسیدگی به وضع کتاب درموقع استرداد (ماده ۵)
 انتقال امانت بدیگری ممنوع است (ماده ۶)
- ۴۲۱ ۲۹ - قانون مربوط به واگذاری امیر آباد به دانشگاه تهران
- ۴۲۲ ۳۰ - آئین نامه اموال دانشگاه
- مسئول اموال دانشگاه تهران (ماده ۱)
 حق دخل و تصرف قانونی در اموال (ماده ۲)
 قبول یا رد هدایا با شورای دانشگاه است (ماده ۳)
 موقوفات دانشگاه (ماده ۴)
 جوایز علمی و ادبی از محل عایدات دانشگاه (ماده ۵)
- ۴۲۳-۴۴۰ ۳۰ - آئین نامه اموال دولتی پس از اصلاحات
- ۴۲۳-۴۲۶ فصل اول - کلیات
- تعاریفات و تقسیمات (ماده سوم)
 اموال غیر منقول (بند الف ماده سوم آئین نامه و مواد ۱۲ و ۱۳ و
 ۱۴ قانون مدنی)
- اموال منقول ۱ - اثاثیه ۲ - نونست افزار ۳ - عتیقات و نفایس
 (بند ب ماده سوم)
- ۴۲۵ صورت اموال مصرفی (دستور شماره ۳۲۷۱۱ - ۲۴/۱۰/۲۴)
- ۴۲۶ تعریف عتیقات و نفایس (فقره ۳ بند ب ماده سوم)
- اموال امانی (ماده ۴)
- فصل دوم - مأمورین ذی حساب و صاحب جمع و وظایف آنها
- ۴۲۶-۴۳۱ تقسیم مأمورین (ماده ۵)

موضوع	صفحه
انتخاب و معرفی ذیحساب و صاحب جمع اموال با وزارت دارائی است (ماده ۶)	
تکلیف ذیحسابان (تبصره ۲ ماده ۶)	
محافظت اموال (تبصره ۴ ماده ۶)	۴۲۷
انتخاب صاحب جمع اموال (ماده ۸)	
تکلیف صاحب جمع (تبصره ۱ ماده ۸)	
درموقع فوت صاحب جمع (تبصره ۱۱)	۴۲۹
برچسب (ماده ۱۱)	۴۳۰
فصل سوم - طرز تهیه و ارسال سیاهه اموال	۴۳۲-۴۳۶
صاحب جمع درجه دوم برای حفظ اثاثیه هر اطاق (ماده ۱۵)	
عدم تسلیم سیاهه اموال (ماده ۱۸)	۴۳۵
مجاز بودن اداره اموال دولتی برای بازرسی اموال (ماده ۲۰)	
فصل چهارم: فروش - انتقال - اسقاط - سرقت	۴۳۶-۴۳۹
فروش اموال غیر منقول طبق قانون هفتم آبان ۱۳۰۹ (ماده ۲۱)	
فروش اموال اسقاط از طریق مزایده (ماده ۲۲)	
فروش اموال منقول غیر اسقاط (ماده ۲۳)	۴۳۷
نسخه اصلی قبالة خرید اموال غیر منقول باید در اطاق اسناد دولتی اداره اموال دولتی بایگانی شود . (ماده ۲۵)	
انتقال اموال از یک اداره بداره دیگر (ماده ۲۶)	
از بین رفتن اموال در اثر حوادث غیر مترقبه (ماده ۲۷)	۴۳۸
از بین رفتن اموال در اثر اقدامات عمدی یا بی مبالاتی (ماده ۲۸)	
فصل پنجم - طبقه بندی اموال	۴۳۹-۴۴۰
۳۱ - بخشنامه شماره ۴۷۳۴ = ۱۳۲۷ و ۷۲۴	۴۴۱-۴۴۲
صاحب جمع اموال پس از دریافت مفصلا میتواند به شغل جدید گمارده شود .	

صاحب جمع باید مورد اعتماد باشد
صاحب جمع نباید دارای مشاغل مختلفه باشد
صاحب جمع نباید روز مزد باشد

۳۲ - دستور شماره ۲۳۸۷۹ ر ح ۹۶۶۶ - ۷۴ و ۱۳۲۸ ۴۴۳

اخذ تضمین از انبار داران (۱)
اخذ تضمین از پیشخدمت و سرایدار ضرورت ندارد (۲)

۳۳ = دستور شماره ۱۱۸۷۹ - ۱۸ و ۲۳ ۴۴۴-۴۴۶

برای نحوه اجرای ماده ۱۲ قانون استخدام دشوری
تعریف صاحب جمع (۱)

ادکان ارجاع شغل پس از تحویل ابوابجمعی (۲)
کسر ابوابجمعی و طرق واریز حساب یا تأمین دسر (۳) ۴۴۵

۳۴ - قانون راجع به دیوان محاسبات ۴۴۷-۴۵۵

در تأسیس و تشکیل دیوان محاسبات (مواد ۵ - ۱)
حدود و ظایف دیوان محاسبات

فصل اول - در کلیات (مواد ۸ - ۶)

فصل دوم - تفتیش در مخارج

فصل سوم - نظارت در وصول عایدات و اموال نقدی و

جنسی دولت

فصل چهارم - در معاینه بحساب وزراء

فصل پنجم - در محاکمه محاسبات

۳۵ - مواد الحاقیه به قانون دیوان محاسبات ۴۵۶

۳۶ - قانون محاسبات عمومی ۴۵۷-۴۶۸

تعریف بودجه (ماده ۱)

دوره عمل (ماده ۲)

منع دریافت مالیات و عوارض غیر قانونی و جنبه جزائی آن

(مواد ۳ و ۴)

تعریف اعتبار (تبصره ماده ۵)

اعتبار مخارج یک سنه مالی در سال دیگر نباید مصرف شود

(ماده ۶)

اعتبار جدید (ماده ۸) ۴۵۸

اعتبارات فوق العاده و اضافی (ماده ۹)

تصویب اعتبارات اضافی یا فوق العاده در موقع تعطیل مجلس

شورای ملی (ماده ۱۱)

تهیه و تصویب بودجه

تکلیف وزیر دارائی برای پیش بینی عواید و مخارج در اوایل

نیمه دوم هر سال (ماده ۱۲)

بودجه هر وزارتخانه تا آخر ماه نهم بوزارت دارائی ارسال شود (ماده ۱۴)

لایحه بودجه کل (مواد ۱۵ و ۱۶) ۴۵۹

تصویب لایحه بودجه کل تا ۱۵ اسفند (ماده ۱۷)

تفکیک مخارج پرسنلی از سایر مخارج (ماده ۲۰)

اعتبارات مربوط به مخارج مستمر (بند ۱ ماده ۲۱)

اعتبارات مربوط به مخارج غیر مستمر (بند ۲ ماده ۲۱)

اعتبارات غیر مستمر را ممکن است برای یکسال یا بیشتر

پیش بینی نمود

پیش بینی مخارج غیر مستمر بوسیله متخصص (ماده ۲۲) ۴۶۰

اجرای بودجه

تحويل عواید بخزانة و دریافت مخارج از خزانة (ماده ۲۴)

حواله (ماده ۲۹) ۴۶۱

- حواله مستقیم و حواله اعتباری و حواله ابلاغی
- ۴۶۳ مقصود از تعهد اعتبار (تبصره ماده ۳۷)
 لزوم مزایده و مناقصه در معاملات و قرار دادهای دولتی
 (ماده ۳۹)
- مواردیکه بدون ترتیب مناقصه یا مزایده معاملات دولتی ممکن
 ۴۶۴ است صورت گیرد (ماده ۴۰)
- تهیه محاسبات کل مالیه و تفریغ بودجه (مواد ۵۳-۴۲)
- ۳۷- قانون اجازه اجرای مواد اصلاح قانون دیوان محاسبات
 ۴۶۹ و قانون محاسبات عمومی پس از تصویب کمیسیون قوانین مالیه
 ۴۷۰ ۳۸- ماده ۱۰ قانون متمم بودجه سال ۱۳۱۵
- ۴۷۱ ۳۹- ماده ۱۷ قانون متمم بودجه سال ۱۳۱۹ و ارجاع به تطبیق اسناد
 ۴۷۲ ۴۰- از قانون متمم بودجه سال ۱۳۲۰
- تبدیل پایه افسران ارتش بر پایه اداری و احتساب سنین خدمت
 آنان (ماده ۱۴)
- وظیفه مأمورین پرداخت (ماده ۲۳)
- ۴۱- از قانون اجازه افزایش حقوق کارکنان دولت
 طبقاتیکه به حقوق آنان افزوده شد (ماده ۱)
- حداکثر حقوق ۸ طبقه از کارمندان نباید از ۶۰۰۰ ریال تجاوز
 نماید (تبصره ماده ۱)
- ۴۷۴ حداقل حقوق آموزگاران (تبصره ۲)
- ترتیب اضافه شدن حقوق کارمندان پیمانی (ماده ۵)
- حداکثر حقوق کارمندان پیمانی و حکمی از ماهی پنج هزار ریال
 نباید تجاوز کند (تبصره ۱ ماده ۵)

موضوع	صفحه
افزایش حقوق منتظرین خدمت (ماده ۸)	۴۷۵
افزایش کسور تقاعد (ماده ۱۲)	
فوق العاده ها (ماده ۱۳)	

۲۴ - آئین نامه کمک خرج به کارمندان دولت

میزان کمک و اشخاصیکه میتوانند کمک دریافت دارند (ماده ۲)	
حقوق کارمندان مافوق از حقوق کارمندان مادون آنان نباید کمتر باشد (ماده ۳)	
اعطای پانزده درصد کمک به منتظرین خدمت (ماده ۴)	۴۷۸
ترتیب برقراری کمک درباره کارمندان پیمانی و حکمی (ماده ۵)	
حداکثر دستمزد کارگران (تبصره ماده ۵)	
منع پرداخت دو مقرری (ماده ۶)	
اشخاصیکه تحت کفالت کارمند شناخته میشوند (ماده ۱۵)	۴۷۹
کمک هائیکه بموجب آئین نامه مزبور تأدیه میشود از پرداخت مالیات معاف است (ماده ۱۷)	۴۸۰

۴۲ - آئین نامه - مزایا تصویب نامه ۱۹۰۵۶ - ۲۲۱۰۶۱

فصل اول - فوق العاده ویژه

فصل دوم - فوق العاده کسر صندوق و تضمین

اشخاصیکه میتوانند فوق العاده کسر صندوق دریافت دارند	
(ماده ۴)	۴۸۲
میزان پرداخت فوق العاده کسر صندوق (ماده ۶)	
مقصود از ابوابجمعی (ماده ۷)	۴۸۳
فوق العاده تضمین و میزان آن (ماده ۹)	
فوق العاده تضمین بدون در نظر گرفتن حقوق و مزایا قابل پرداخت است (تصویب نامه ۶۱۸۵ - ۲۶/۳/۲۷)	۴۸۴

موضوع

میزان اخذ تضمین (ماده ۱۰)

انواع تضمین (ماده ۱۱)

اخذ تضمین از صاحب جمعان جنسی وانبار داران (تصویب

نامه شماره ۱۸۲۲۹ - ۱۳۳۴/۱۲/۱۵) ۴۸۵

میزان فوق العاده تضمین (۳)

حداکثر فوق العاده تضمین از سه هزار ریال در ماه نباید

تجاوز نماید (بند ب)

اخذ تضمین بیش از یکصد هزار ریال باید با موافقت قبلی وزارت

دارائی باشد (۵) ۴۸۶

فصل سوم - فوق العاده کشیک شب و اوقات تعطیل

فوق العاده کشیک و پول شام بخدمتگزاران جزء (ماده ۱۲)

فوق العاده اضافه کار کارمندان (ماده ۱۳)

تصمیم نامه شماره ۱۵۳۲۹ - ۱۳۳۴/۱۰/۹ راجع با اضافه کار

فصل چهارم - فوق العاده اشتغال خارج از مرکز

کارمندانیکه در محل خدمت استخدام شده باشند در آن محل فوق العاده

نیخواهند گرفت (ماده ۱۴) ۴۸۷

کسانیکه از فوق العاده خارج از مرکز استفاده نمایند و در

عمارت دولتی سکونت نمایند باید برایه محل را بپردازند

(تبصره ماده ۱۴)

(اصلاح ماده ۱۴ - تصویب نامه ۳۰۴ - ۱۳۲۵/۲/۱۴)

کلیه نقاط کشور به ۵ درجه تقسیم میشود (ماده ۱۵)

تصویب نامه شماره ۱۱۲۰۸ - ۱۳۲۷/۷/۱۱ راجع به میزان

فوق العاده خارج از مرکز از نقاط درجه ۱ و ۲ ۴۸۸

بخشهای درجه یک ۴۸۹

بخشهای درجه دو ۴۹۰-۴۹۲

موضوع	صفحه
بخشهای درجه سه	۴۹۲-۴۹۶
بخشهای درجه چهار	۴۹۶-۴۹۹
نقاط درجه ۵ (تبصره ماده ۱۶)	۴۹۹
مدت خدمت در نقاط درجه ۱ و ۲	
فصل پنجم - هزینه سفر و فوق العاده روزانه	۵۰۰-۵۱۰
میزان هزینه سفر (ماده ۲۱)	
هزینه سفر کارمندان رسمی مشمول سایر قوانین استخدامی	
(ماده ۲۲)	
هزینه سفر مأمورینی که بخارجه اعزام میشوند (ماده ۲۴)	
شرط پرداخت هزینه سفر بارز (ماده ۲۶)	۵۰۱
هزینه حمل و نقل اثاثیه و لوازم سفر (ماده ۲۷)	
هزینه سفر عیال و اولاد (ماده ۲۸)	
پرداخت هزینه سفر بکارمندانیکه برای محاکمه احضار میشوند	
(تبصره ماده ۳۴)	۵۰۲
هزینه سفر کارمندان غیر محلی در موقع معاف شدن از خدمت	
(ماده ۳۵)	
هزینه سفر ولغو حکم مأموریت (ماده ۳۶)	۵۰۳
هزینه اباب و ذهاب یا مدد معاش مسافرت (ماده ۳۷)	
هزینه رفت و آمد اتفاقی و استمراری در داخل شهر و حومه	
(تبصره ماده ۳۷)	
هزینه سفر کارمنه غیر محلی که فوت شود (ماده ۳۸)	
فوق العاده مقطوع کارمندان دون پایه (تصویب نامه	
۱۳۹۴/۸/۲۱ - ۱۳۲۴/۸/۲۱)	
به مستخدمینی که هزینه سفر داده نخواهد شد (ماده ۳۹)	۵۰۴
هزینه مسافرت باطیاره (ماده ۴۰)	

فوق العاده روزانه

- فوق العاده روزانه از تاریخ حرکت تا روز برگشتن به محل
مأموریت ثابت پرداخت میشود (ماده ۴۱)
- مأمورینی که از هزینه سفر استفاده ننمایند بر فوق العاده آنان ۵۰٪
اضافه میشود (تبصره ماده ۴۱)
- ۵۰۵ برای روزهاییکه در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه نمایند
۵۰٪ بر فوق العاده روزانه اضافه میشود (تبصره ۲ ماده ۴۱)
فوق العاده روزانه کارمندان مشمول سایر قوانین (تصویب نامه
۱۷۲۲۶ - ۲۴/۹/۲۱)
- میزان فوق العاده روزانه مأمورین بر طبق تصمیم کمیسیون بودجه
مجلس شورای ملی
- ۵۰۶ الف - در داخل کشور
ب - در خارج کشور
- ۵۰۷ بخشنامه شماره ۵۹۷۷ - ۳/۲۴ ۱۳۳۵ در مورد فوق العاده روزانه
شرط پرداخت فوق العاده روزانه (ماده ۴۲)
هیچ مأموریتی نباید از شش ماه تجاوز نماید (ماده ۴۳)
فوق العاده انتقال در موقع تبدیل مأموریت (ماده ۴۴)
- ۵۰۸ بدستیر آید مأمور در راه است (ماده ۴۵)
فوق العاده انتقال (ماده ۴۸)
مأمورین فوق پایدار که با وسایل اداری مسافرت مینمایند
- ۵۰۹ (تبصره ماده ۴۹)
بخشنامه شماره ۱۴۰۳ - ۳/۳۶ ۱۳۳۵ راجع به تعیین میزان
- ۵۱۰ فوق العاده روزانه مأمورین روز مزد - حکمی - قرار دادی
پرداخت هزینه سفر و فوق العاده روزانه مستخدمین خارجی
(ماده ۵۱)
- ۵۱۱ فصل ششم - حق الکفاله

موضوع	صفحه
فصل هفتم - حق مقام	۵۱۱-۵۱۲
فصل هشتم - فوق العاده بدی ^۲ آب وهوا	۵۱۲-۵۱۹
شرایط پرداخت فوق العاده بدی آب وهوا (ماده ۵۵ و ماده اصلاحی آن)	
نقاط بد آب وهوا (ماده ۵۶)	۵۱۳
فصل نهم - فوق العاده اقامت پزشکان در نقاط مرزی و محرومیت از مطب (ماده ۵۷)	
تصویب نامه شمار ۴۹۰۴ - ۲۳/۳/۲۳ الحاقی به ماده ۵۷	۵۱۹
تصویب نامه شماره ۱۰۵۷۴ - ۲۸/۲/۶ راجع به فوق العاده	
سزبور	۵۲۰
۴۴ - تصویب نامه شماره ۴۶۴۴ - ۲۶/۴/۲۴ راجع به فوق العاده	
روزانه نفقات ژاندارم و پاسبان ... در داخل شروح و حومه	۵۲۱
۴۵ - تصویب نامه شماره ۷۳۷۳۲ - ۲۲/۱۲/۱۳۲۶	۵۲۲
هزینه سفر بمأخذ نصف مبلغی که در آئین نامه مزایا برقرار گردیده قابل پرداخت است .	
۴۶ - تصویب نامه شماره ۴۷۹۷ - ۱۶/۶/۱۳۲۹	۵۲۳
راجع به نقاط درجه دو	
۴۷ - تصویب نامه شماره ۱۳۴۶۳ - ۱۳/۹/۲۸	۵۲۴
راجع به فوق العاده مخصوص دانشگاههای شهرستانها	
فوق العاده استادان و دانشیاران معادل تمام حقوق ثابت	
فوق العاده دبیر و معلم دو ثلث حقوق ثابت	
۴۸ - کمک هزینه مهندسی	۵۲۵
۴۹ - تصویب نامه شماره ۲۶۸۹ - ۲۰/۲/۱۳۳۵	۵۲۶
پرداخت مزایا بمأخذ آخرین حقوق دریافتی	

صفحه

موضوع

۵۲۷-۵۲۷

۵۰ = بخشنامه شماره ۲۷۹۲۴ = ۱۳۳۴ ر ۹ ر ۱۸

راجع پرداخت مساعده

قبل از نیمه دوم ماه مساعده داده نمیشود (بند ۲)

میزان مساعده نباید از یک سوم حقوق تجاوز نماید (بند ۳)

۵۲۸

ببازنشستگان و موظفین مساعده پرداخت نمیشود (بند ۶)

استرداد مساعده در موقع پرداخت حقوق (بند ۸)

۵۲۹

۵۱ = از قانون راجع به حقوق معلم

حقوق معلم در سرتاسر کشور نباید از ۲۵۰۰ ریال کمتر باشد

دریافت صدی یک از اشخاصیکه بیش از یکهزار ریال حقوق

دریافت مینمایند

۵۲ = از قانون راجع به اضافه حقوق سالیانه کارمندان دولتی

۵۲۹

و خدمتگزاران جزء

اضافه حقوق سالیانه کارمندان دولتی یکصد و بیست ریال

اضافه حقوق سالیانه خدمتگزاران جزء یکصد ریال

۵۳ = قانون مربوط به پرداخت مزایای خدمتگزاران

۵۳۰-۵۳۱

دولتی و خدمتگزاران جزء و مدد معاش اولاد

حد اکثر حقوق کارمندان دولتی و خدمتگزاران جزء (ماده ۱)

شرط پرداخت صد ریال مدد معاش اولاد بهر فرزند (ماده ۲)

پرداخت کسور بازنشستگی خدمتگزاران جزء ده قبل از رسیدن

۵۳۱

به خدمت بازنشستگی فوت میشوند (ماده ۳)

انتظار خدمت خدمتگزاران جزء و حقوق انتظار خدمت آنان

(ماده ۴)

پرداخت مدد معاش اولاد کارمندان از رتبه ۶ بیلا موکول
بتأمین اعتبار است (ماده ۵)

۵۴ - جدول اول حقوق

	جدول حقوق پایه های استادی بر طبق قانون ترمیم حقوق
۵۳۲	فرهنگیان
	جدول حقوق پایه های استادی بر طبق ماده ۱۲ قانون آموزش
۵۳۳	اجباری
۵۳۴	جدول حقوق پایه های دانشیاری بر طبق قانون ترمیم حقوق فرهنگیان
	جدول حقوق پایه های دانشیاری بر طبق ماده ۱۲ قانون آموزش
۵۳۵	اجباری
۵۳۶	جدول حقوق پایه های دبیری بر طبق قانون ترمیم حقوق فرهنگیان
۵۳۷	جدول حقوق پایه های دبیری بر طبق ماده ۱۲ قانون آموزش اجباری
۵۳۸	جدول حقوق پایه های پزشک یکمی
۵۳۹	جدول حقوق پایه های پزشک دومی
۵۴۰-۵۴۱	جدول حقوق پایه های اداری
۵۴۲	جدول حقوق پایه های پزشکیاری
۵۴۳	جدول حقوق تلفنچی ها
۵۴۳	جدول حقوق رانندگان
۵۴۴	جدول حقوق کارمندان دون پایه
۵۴۵	جدول حقوق خدمتگزاران جزء درجه اول
۵۴۶	جدول حقوق خدمتگزاران جزء درجه دوم
۵۴۷ - ۶۱۵	فهرست مندرجات

فصل نهم

صفحه	سطر	غلط	صحیح
۴	۱۰	فارک	فارغ
۵	۲۶	میباشد .	میباشد . «
۹	۱۰	تشخیصی	تشخیص
۱۴	۱۱	ترقی	ترقی
۲۷	۵	استحقاق	استحقاق
۴۸	۷	۲۴ -	۲۴
۴۸		بعد از سطر شانزدهم وسط سطر اضافه شود فصل سوم - دستیاران	
۴۹	۲۱	آموزش	آموزشی
۵۱	۲۲	تغییر	تغییر
۵۳	۷	دندانپزشکی	دندانپزشکی
۶۴	۱	خواهد	خواهد
۶۸	۷	امجددأ	امجددأ
۷۲	۲۲	داوطلبان	ماده ۱ - داوطلبان
۷۳	۵	ماده -	ماده ۲
۷۴	۲۳	گرفتار	گرفته
۷۶	۲	ماده ۱	ماده ۱ -
۹۳	۲	۱۳۳۲	۱۳۲۲
۹۳	۱۳	مقتضیات	مقتضیات
۹۶	۸	اوقات	اوقات
۹۷	۱	خانه متناسب	متناسب
۱۰۴	۲	۱۳۱۲	۱۳۱۳
۱۰۴	۱۲	منظم	منظم
۱۰۶	۲۲	ایلاغ	ایلاغ
۱۱۱	۴	دراثر	دراثر
۱۱۱	۱۰	صوب	صوب
۱۱۱	۲۷	رتبه	رتبه
۱۲۵	۲۲	قابل	قابل
۱۳۱	۱	۱۳۰۲	۱۳۰۱
۱۵۲	۴	۱۳۳۴	۱۳۲۴
۱۵۶	۹	باشثنای	باشثنای
۱۷۸	۲۱	مقرره	مقرر
۱۸۱	ماقبل آخر	ادعانه‌ها	ادعانه‌ها را
۱۸۲	۱۰	۱۰۱۰	۱۰۰۱۰
۱۸۲	۱۹	جوات	جواب
۱۸۹	۱۰	مادی	عادی

سطر	غاط	صحيح
۱۴	بدفما	بدفما
۳	۱۴	چهارم
۶	تعيين	تا تعيين
۱	نشان	نشان دانش
۱۸	۱۲۳۲	۱۳۳۲
آخر	رياك	ريال
۶	ماده ۲	ماده ۱۲
۱۲	كاكر	كاركر
۵	استخطار	استحضار
۱۷	وجود	وجود
۱	وجود	وجود
۲	دسترد	دسته زد
۱۶	كله	كليله
۱	بازمانده گان مستمري	مستمري بازمانده گان
۱۱	شرائط	شرائط
۱۴	متظور	منظور
۱۹	كاكر	كاركر
۱۵	نفر	نفر
۲۰	كاركرال	كارگران
۵	كارفر	كارفرما
۱۱	كارگران	كارگران
۹	نمايند	نماينده
۲۰	تا بيعت	تا بيعت
۱۱	ادارت	ادارات
۱۹	انتخب	انتخاب
۲۲	ثبت	ثبت
سطر آخر	۱۸	۱۹
۶	ماده ۴	ماده ۱۱
۱۹	۳۲	۳۳
۸	اخبارات	اخبارات
۳	گفته	گرفته
ما قبل آخر	فوالعاده	فوق العاده
۱۳	كسب	كتب
۶	نامرده	نامرده
۱۲	تفتش	تفتيش
۲۴	وزراء	وزراء
۸	نقص	نقص

صفحه	سطر	غلط	صحیح
۴۵۷	۱۷	ممکنی	ممکنی
۴۸۷	۹	مورج	مورخ
۴۸۷	آخر	پیچ	پیچ
۵۰۱	۱۲	لواز	لواز
۵۰۲	۱۷	ازرا	از راه
۵۰۳	۲۳	بقطه	بقطه
۵۰۵	۱۳	۱۳۳۴	۱۳۲۴
۵۰۷	۹	مربوط	مربوطه
۵۶۱	۴	بار	بارز
۵۶۲	۱۹	۱۹۰	۱۰۹
۵۶۳	۱۰	قبل	قبل از
۵۶۳	۱۹	تقصیر	تقصیر
۵۶۴	۱۹	جزء	جزء
۵۶۴	۲۰	۱۱۱	۱۲۱
۵۶۵	۵	استخدام	استخدام
۵۶۷	۱۴	۲۳۷	۱۳۷
۵۶۷	۱۸	۱۳۱	۳۱
۵۶۸	۱۷	قظم	قظم
۶۰۲	۱۸	کتابی	کتابی

انتشارات دانشگاه تهران

- وراثت (۱)
A Strain Theory of Matter
آراء فلاسفه در باره عادت
کالبدشناسی هنری
تاریخ بیهقی جلد دوم
بیماریهای دندان
بهداشت و بازرسی خوراکیها
حماسه سرائی در ایران
مز دیسناو تأثیر آن در ادبیات پارسی
نقشه برداری جلد دوم
گیاه شناسی
اساس الاقتباس خواجه نصیر طوسی
تاریخ دیپلوماسی عمومی جلد اول
روش تجزیه
تاریخ افضل - بدایع الزمان فی وقایع کرمان
حقوق اساسی
فقه و تجارت
راهنمای دانشگاه
مقررات دانشگاه
درختان جنگلی ایران
راهنمای دانشگاه بانگلیسی
راهنمای دانشگاه بفرانسه
Les Espaces Normaux
موسیقی دوره ساسانی
حماسه ملی ایران
زیست شناسی (۴) بحث در نظریه لامارک
هندسه تحلیلی
اصول گداز و استخراج فلزات جلد اول
اصول گداز و استخراج فلزات « دوم
اصول گداز و استخراج فلزات « سوم
- تألیف دکتر عزت الله خبیری
« « محمود حسابی
ترجمه « برزو سپهری
تألیف « نعمت الله کیهانی
بتصحیح سعید نفیسی
تألیف دکتر محمود سیاسی
« « سرهنگ شمس
« « ذبیح الله صفا
« « محمد مهین
« « مهندس حسن شمسی
« « حسین گل گلاب
بتصحیح مدرس رضوی
تألیف دکتر حسن ستوده تهرانی
« « علی اکبر پریم
فراهم آورده دکتر مهدی بیانی
تألیف دکتر قاسم زاده
« « زین العابدین ذوالمجدین
—
—
« « مهندس حبیب الله ثابتی
—
تألیف دکتر هشترودی
« « مهدی برکشلی
ترجمه « بزرگ علوی
تألیف دکتر عزت الله خبیری
« « علینقی وحدتی
تألیف دکتر یکانه حایری
« « «
« « «

- ۳۱- ریاضیات در شیمی
 ۳۲- جنگل شناسی جلد اول
 ۳۳- اصول آموزش و پرورش
 ۳۴- فیزیولوژی گیاهی جلد اول
 ۳۵- جبر و آنالیز
 ۳۶- گزارش سفر هند
 ۳۷- تحقیق انتقادی در عروض فارسی
 ۳۸- تاریخ صنایع ایران - ظروف سفالین
 ۳۹- واژه نامه طببری
 ۴۰- تاریخ صنایع اروپا در قرون وسطی
 ۴۱- تاریخ اسلام
 ۴۲- جانورشناسی عمومی
 ۴۳- Les Connexions Normales
 ۴۴- کالبد شناسی توصیفی (۱) - استخوان شناسی
 ۴۵- روان شناسی کودک
 ۴۶- اصول شیمی پزشکی
 ۴۷- ترجمه و شرح تبصرة علامه جلد اول
 ۴۸- اکوستیک « صوت » (۱) ارتعاشات - سرعت
 ۴۹- انجمن شناسی
 ۵۰- نظریه توابع متغیر مختلط
 ۵۱- هندسه ترسیمی و هندسه رقومی
 ۵۲- درس اللغة والادب (۱)
 ۵۳- جانورشناسی سیستماتیک
 ۵۴- پزشکی عملی
 ۵۵- روش تهیه مواد آلی
 ۵۶- مامائی
 ۵۷- فیزیولوژی گیاهی جلد دوم
 ۵۸- فلسفه آموزش و پرورش
 ۵۹- شیمی تجزیه
 ۶۰- شیمی عمومی
 ۶۱- امیل
 ۶۲- اصول علم اقتصاد
 ۶۳- مقاومت مصالح
 ۶۴- کشت گیاه حشره کش پیرتر
 ۶۵- آسیب شناسی
- نگارش دکتر هورفر
 « مرحوم مهندس کریم ساعی
 « دکتر محمد باقر هوشیار
 « « اسمعیل زاهدی
 نگارش دکتر محمدعلی مجتهدی
 « « غلامحسین صدیقی
 « « پرویز ناتل خانلری
 « « مهدی بهرامی
 « « صادق کیا
 « « عیسی بهنام
 « « دکتر فیاض
 « « فاطمی
 « « هشترودی
 « « دکتر امیراعلم - دکتر حجاز
 دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس - دکتر نایب
 نگارش دکتر مهدی جلالی
 « « آ. وارتانی
 « « زین العابدین ذوالعبدین
 « « دکتر ضیاء الدین اسمعیل یسگر
 « « ناصر انصاری
 « « افضلی پور
 « « احمد بیرشک
 « « دکتر محمدی
 « « آزر
 « « نجم آبادی
 « « صفوی گایا بگانی
 « « آهی
 « « زاهدی
 « « دکتر فتح الله امیر هوشمند
 « « علی اکبر پریمن
 « « مهندس سعیدی
 ترجمه مرحوم غلامحسین زیر کزاده
 تألیف دکتر محمود کیهان
 « « مهندس گوهریان
 « « مهندس میردامادی
 « « دکتر آرمین

مکاناتیک فیزیک
کالبدشناسی توصیفی (۲) - مفصل شناسی

درمانشناسی جلد اول

درمانشناسی «دوم

گیاه شناسی - تشریح عمومی نباتات

شیمی آنالیتیک

اقتصاد جلد اول

دیوان سید حسن غزنوی

راهنمای دانشگاه

اقتصاد اجتماعی

تاریخ دیپلوماسی عمومی جلد دوم

زیباشناسی

تئوری سمبلیک گازها

کارآموزی داروسازی

قوانین دامپزشکی

جنگل شناسی جلد دوم

استقلال آمریکا

کنجکاوهای علمی و ادبی

ادوار فقه

دینامیک گازها

آئین دادرسی در اسلام

ادبیات فرانسه

از سر بن تا یونسکو - دو ماه در پارس

حقوق تطبیقی

میکروپوش شناسی جلد اول

میز راه جلد اول

« « دوم

کالبد شکافی (تشریح عملی دست و پا)

ترجمه و شرح تبصره علامه جلد دوم

کالبدشناسی توصیفی (۳) - عضله شناسی

« « (۴) - رگ شناسی

بیماریهای گوش و حلق و بینی جلد اول

هندسه تحلیلی

جبر و آنالیز

- حقوق و برتری اسپانیا (۱۵۵۹-۱۶۶۰)

تألیف دکتر کمال جناب

« « امیراعلم - دکتر حکیم -

دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

تألیف دکتر عطائی

« « «

« مهندس حبیب الله نابنی

« دکتر گاکیم

« « علی اصغر پورهماون

بته صبیح مدرس رضوی

-

بألیف دکتر شهید فر

« « حسن ستوده تهرانی

« علمتقی وزیری

« دکتر روشن

« « جنیدی

« « میمنندی نژاد

« مرحوم مهندس ساعی

« دکتر مجیر شیبانی

-

« محمود شهابی

« دکتر غفاری

« محمد سنگلجی

« دکتر سیمپندی

« « علی اکبر سیاسی

« « حسن افشار

تألیف دکتر سهراب دکتر میردامادی

« « حسین گلژی

« « «

« « نعمت الله کیهانی

« « زین العابدین ذوالعجدين

« دکتر امیراعلم - دکتر حکیم

دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

« « «

تألیف دکتر جمشیداعلم

« « کامکار پارسى

« « «

« « یانی

- تألیف دکتر میر بابائی
 « « محسن عزیزی
 نگارش « محمد جواد جنیدی
 « نصرالله فلسفی
 « بدیع الزمان فروزانفر
 « دکتر محسن عزیزی
 « مهندس عبدالله ریاضی
 « دکتر اسمعیل زاهدی
 « سید محمد باقر سبزواری
 « محمود شهابی
 « دکتر عابدی
 « « شیخ
 نگارش مهدی قمشه
 « دکتر علیم مروستی
 « « منوچهر وصال
 « « احمد عقیلی
 « « امیر کیا
 « « مهندس شیمانی
 « « مهدی آشتیانی
 « « دکتر فرهاد
 « « اسمعیل بیگی
 « « مرعشی
 « « علینقی منزوی تهرانی
 « « دکتر ضرابی
 « « بازرگان
 « « خیبری
 « « سپهری
 « « زین العابدین ذوالمجدین
 « « دکتر تقی بهرامی
 « « حکیم ودکتر گنج بخش
 « « رستگار
 « « مهدی
 « « صادق کیا
 « « عزیز رفیعی
 « « قاسم زاده
 « « کیانی
 « « فاضل زندی
- ۱۰۱- کالبدشناسی توصیفی - استخوان شناسی اسب
 ۱۰۲- تاریخ عقاید سیاسی
 ۱۰۳- آزمایش و تصفیه آبها
 ۱۰۴- هشت مقاله تاریخی وادی
 ۱۰۵- فیه مافیه
 ۱۰۶- جغرافیای اقتصادی جلد اول
 ۱۰۷- الکتروسیته و موارد استعمال آن
 ۱۰۸- مبادلات انرژی در گیاه
 ۱۰۹- تلخیص الیاب عن مجازات القرآن
 ۱۱۰- دو رساله - وضع الفاظ و قاعده لاضرر
 ۱۱۱- شیمی آلی جلد اول تئوری و اصول کلی
 ۱۱۲- شیمی آلی «ارماتیک» جلد اول
 ۱۱۳- حکمت الهی عام و خاص
 ۱۱۴- امرای حلق و بینی و حنجره
 ۱۱۵- آنالیز ریاضی
 ۱۱۶- هندسه تحلیلی
 ۱۱۷- شکسته بندی جلد دوم
 ۱۱۸- باغبانی (۱) باغبانی عمومی
 ۱۱۹- اساس التوحید
 ۱۲۰- فیزیک پزشکی
 ۱۲۱- اکوستیک «صوت» (۲) مشخصات صوت - اوله - تار
 ۱۲۲- جراحی فوری اطفال
 ۱۲۳- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (۱)
 ۱۲۴- چشم پزشکی جلد اول
 ۱۲۵- شیمی فیزیک
 ۱۲۶- بیماریهای گیاه
 ۱۲۷- بحث در مسائل پرورش اخلاقی
 ۱۲۸- اصول عقاید و کرائم اخلاق
 ۱۲۹- تاریخ کشاورزی
 ۱۳۰- کالبدشناسی انسانی (۱) سر و گردن
 ۱۳۱- امراض واگیر دام
 ۱۳۲- درس اللغة و الادب (۴)
 ۱۳۳- واژه نامه گرگانی
 ۱۳۴- تک یاخته شناسی
 ۱۳۵- حقوق اساسی چاپ پنجم (اصلاح شده)
 ۱۳۶- عضله و زیبایی پلاستیک
 ۱۳۷- طیف جذبی و اشعه ایکس

- مصنفات افضل الدين كاشاني
روان شناسی (از لحاظ تربیت)
ترمودینامیک (۱)
بهداشت روستائی
زمین شناسی
مکانیک عمومی
فیزیک و فیزیک جلد اول
کالبد شناسی و فیزیک و فیزیک
تاریخ تمدن ساسانی جلد اول
کالبد شناسی توصیفی (۵) قسمت اول
سلسله اعصاب محیطی
کالبد شناسی توصیفی (۵) قسمت دوم
سلسله اعصاب مرکزی
کالبد شناسی توصیفی (۶) اعضای حواس پنجگانه
هندسه عالی (گروه و هندسه)
اندام شناسی گیاهان
چشم پزشکی (۴)
بهداشت شهری
انشاء انگلیسی
شیمی آلی (ارگانیک) (۴)
اسیب شناسی (گانگیوت استار)
تاریخ علوم عقلی در تمدن اسلامی
تفسیر حواجه عبدالله انصاری
حشره شناسی
نشانه شناسی (علم الالامات) جلد اول
نشانه شناسی بیماریهای اعصاب
آسیب شناسی عملی
احتمالات و آمار
الکترونیک صنعتی
آئین دادرسی کیفری
اقتصاد سال اول (چاپ دوم اصلاح شده)
فیزیک (تابش)
فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد دوم)
رساله بودو نمود
زندگانی شاه عباس اول
تاریخ ایهقی (جلد سوم)
فهرست نشریات ابوعلی سینا بزبان فرانسه
- نگارش دکتر مینوی ویجی مهدوی
« « علی اکبر سیاسی
« « مهندس بازرگان
نگارش دکتر زوین
« « ینالله سعایی
« « مجتبی ریاضی
« « کاتوزیان
« « نصرالله نیک نفس
« « سعید نفیسی
« « دکتر امیراعلم - دکتر حکیم
دکتر کیانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس
» » » »
» » » »
تألیف دکتر اسدالله آل بویه
« « پارسا
نگارش دکتر ضرابی
« « اعتمادیان
« « بازارگادی
« « دکتر شیخ
« « آرمن
« « ذبیح الله صفا
بتصحیح علی اصغر حکمت
تألیف جلال افشار
« « دکتر محمد حسین میمنندی نژاد
« « صادق صبا
« « حسین رحمتیان
« « مهدوی اردبیلی
« « محمد مظفری زنگنه
« « محمد علی هدایتی
« « علی اصغر پورهایون
« « روشن
« « علینقی منزوی
« « محمد تقی دانشپژوه
« « محمود شهابی
« « نصرالله فلسفی
بتصحیح سعید نفیسی
» » » »

- ۱۷۴- تاریخ مصر (جلداول)
- ۱۷۵- آسیب شناسی آذر دگی سیستم رلیکولو آلدوتلیال > دکتر آرمین
- ۱۷۶- نهضت ادبیات فرانسه در دوره رومانیک > مرحوم زیرک زاده
- ۱۷۷- فیزیوثری (طب عمومی) نگارش دکتر مصباح
- ۱۷۸- خطوط لبه های جذبی (اشعه ایکس) > > زندی
- ۱۷۹- تاریخ مصر (جلد دوم) > احمد بهمنش
- ۱۸۰- سیر فرهنگ در ایران و مغرب زمین > دکتر صدیق اعلم
- ۱۸۱- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد سوم- قسمت دوم) > محمد تقی دانش پژوه
- ۱۸۲- اصول فن کتابداری > دکتر محسن صبا
- ۱۸۳- رادیو الکتریسته > > رحیمی
- ۱۸۴- پیوره > > محمود سیاسی
- ۱۸۵- چهار رساله > محمد سنگلجی
- ۱۸۶- آسیب شناسی (جلد دوم) > دکتر آرمین
- ۱۸۷- یادداشت های مرحوم قزوینی فراهم آورده آقای ایرج افشار
- ۱۸۸- استخوان شناسی مقایسه ای (جلد دوم) تألیف دکتر میر بابائی
- ۱۸۹- جغرافیای عمومی (جلداول) > > مستوفی
- ۱۹۰- بیماریهای واگیر (جلداول) > > غلامعلی بینشور
- ۱۹۱- بتن فولادی (جلداول) > مهندس خلیلی
- ۱۹۲- حساب جامع و فاضل نگارش دکتر مجتهدی
- ۱۹۳- ترجمه آباء و معاد ترجمه آقای محمودشهابی
- ۱۹۴- تاریخ ادبیات روسی تألیف > سعید نفیسی
- ۱۹۵- تاریخ تمدن ایران ساسانی (جلد دوم) > > >
- ۱۹۶- درمان تراخم با الکتروکواکولاسیون > دکتر پرفسور شمس
- ۱۹۷- شیمی و فیزیک (جلداول) > > توسلی
- ۱۹۸- فیزیولوژی عمومی > > شبانی
- ۱۹۹- داروسازی جالینوسی > > مقدم
- ۲۰۰- علم الالمات نشانه شناسی (جلد دوم) > > میمندی نژاد
- ۲۰۱- استخوان شناسی (جلد اول) > > نعمت اله کیهانی
- ۲۰۲- پیوره (جلد دوم) > > محمود سیاسی
- ۲۰۳- علم النفس ابن سینا و تطبیق آن با روانشناسی جدید > > علی اکبر سیاسی
- ۲۰۴- قواعد فقه > آقای محمودشهابی
- ۲۰۵- تاریخ سیاسی و دیپلوماسی ایران > دکتر علی اکبر بینا
- ۲۰۶- فهرست مصنفات ابن سینا > > مهدوی
- ۲۰۷- مخارج الحروف تصحیح و ترجمه دکتر پرویز ناتل خانلری
- ۲۰۸- عیون الحکمه از ابن سینا - چاپ عکسی

- ۲۰۹- شیمی بیولوژی
- ۲۱۰- میکروبشناسی (جلد دوم)
- ۲۱۱- حشرات زیان آور ایران
- ۲۱۲- هواشناسی
- ۲۱۳- حقوق مدنی
- ۲۱۴- مآخذ قصص و تمثیلات مثنوی
- ۲۱۵- مکانیک استدلالی
- ۲۱۶- ترمودینامیک (جلد دوم)
- ۲۱۷- گروه بندی و انتقال خون
- ۲۱۸- فیزیک، ترمودینامیک (جلد اول)
- ۲۱۹- روان پزشکی (جلد سوم)
- ۲۲۰- بیماریهای درونی (جلد اول)
- ۲۲۱- حالات عصبانی یا نورز
- ۲۲۲- گالبدشناسی توصیفی (۷)
(دستگاه گوارش)
- ۲۲۳- علم الاجتماع
- ۲۲۴- الهیات
- ۲۲۵- هیدرولیک عمومی
- ۲۲۶- شیمی عمومی معدنی فلزات (جلد اول)
- ۲۲۷- آسیب شناسی آزردهای سوزناک « غده فوق کلیوی »
- ۲۲۸- اصول الصرف
- ۲۲۹- سازمان فرهنگی ایران
- ۲۳۰- فیزیک، ترمودینامیک (جلد دوم)
- ۲۳۱- راهنمای دانشگاه
- ۲۳۲- مجموعه اصطلاحات علمی
- ۲۳۳- بهداشت غذایی (بهداشت نسل)
- ۲۳۴- جغرافیای کشاورزی ایران
- ۲۳۵- ترجمه انهایه باتصحيح و مقدمه (۱)
- ۲۳۶- احتمالات و آمار ریاضی (۲)
- ۲۳۷- اصول تشریح چوب
- ۲۳۸- خون شناسی عملی (جلد اول)
- ۲۳۹- تاریخ ملل قدیم آسیای غربی
- ۲۴۰- شیمی تجزیه
- ۲۴۱- دانشگاهها و مدارس عالی امریکا
- ۲۴۲- پانزده گفتار
- ۲۴۳- بیماریهای خون (جلد دوم)
- تألیف دکتر مافی
- » آقایان دکتر سهراب-
دکتر میردامادی
- » مهندس عباس دواچی
- » دکتر محمد منجمی
- » » سید حسن امامی
- نگارش آقای فروزانفر
- » پرفسور فاطمی
- » مهندس بازرگان
- » دکتر یحیی پویا
- » » روشن
- » » میرسپاسی
- » » میمندهی نژاد
- ترجمه » چهارزی
- تألیف دکتر امیراعلم - دکتر حکیم
- دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس
- تألیف دکتر مهدوی
- » فاضل تونی
- » مهندس ریاضی
- تألیف دکتر فضل الله شیروانی
- » » آرمین
- » علی اکبر شهابی
- تألیف دکتر علی کنی
- نگارش دکتر روشن
-
- نگارش دکتر فضل الله صدیق
- » دکتر تقی بهرامی
- » آقای سید محمد سبزواری
- » دکتر مهدوی اردبیلی
- » مهندس رضا حجازی
- » دکتر رحمتیان دکتر شمس
- » » بهمنش
- » » شیروانی
- » » ضیاء الدین اسماعیل بیگی
- » آقای مجتبی مینوی
- » دکتر یحیی پویا

نگارش دکتر احمد

» » میمندی نواز

» » آقای مهندس خلیلی

» » دکتر بهروز

» » زاهدی

» » هادی مد

» » آقای سبزواری

» » دکتر امامی

—

» » ایرج افشار

» » دکتر خانابا بیانی

» » احمد پارسا

تألیف دکتر امیر اعلم - دکتر حکیم - دکتر کیم

دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

نگارش دکتر علمینی وحدتی

» » میر بابائی

» » مهندس احمد رضوی

» » دکتر رحمتیان

» » آرمن

» » امیر کیا

» » پیشور

» » عزیز رفیعی

» » میمندی نواز

» » بهرامی

» » علی کاتوزیان

» » یارشاطر

نگارش ناصرقلی وادسر

» » دکتر فیاض

» » عبدالحمین علی

» » چهرازی

تألیف دکتر امیر اعلم - دکتر حکیم - دکتر کیم

دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

نگارش دکتر محسن صبا

» » جناب - دکتر باز

نگارش دکتر حسین سهراب - دکتر میمندی

۲۴۴ - اقتصاد کشاورزی

۲۴۵ - علم الالامات (جلد سوم)

۲۴۶ - بتن آرمه (۲)

۲۴۷ - هندسه دیفرانسیل

۲۴۸ - فیزیولوژی گل ورده بندی لك لپه ایها

۲۴۹ - تاریخ زنده

۲۵۰ - ترجمه النهایه بالتصحيح ومقدمه (۲)

۲۵۱ - حقوق مدنی (۲)

۲۵۲ - دفتر دانش وادب (جزء دوم)

۲۵۳ - یادداشت های قزوینی (جلد دوم ب، ت، ث، ج)

۲۵۴ - تفوق و برتری اسپانیا

۲۵۵ - تیره شناسی (جلد اول)

۲۵۶ - کالبد شناسی توصیفی (۸)

دستگاه ادرار و تناسل - پرده صفاق

۲۵۷ - حل مسائل هندسه تحلیلی

۲۵۸ - کالبد شناسی توصیفی (حیوانات اهلی مفصل شناسی مقایسه ای)

۲۵۹ - اصول ساختمان و محاسبه ماشین های برق

۲۶۰ - بیماری های خون و لنف (بررسی بالینی و آسیب شناسی)

۲۶۱ - سرطان شناسی (جلد اول)

۲۶۲ - شکسته بندی (جلد سوم)

۲۶۳ - بیماری های واگیر (جلد دوم)

۲۶۴ - انگل شناسی (بندپایان)

۲۶۵ - بیماری های درونی (جلد دوم)

۲۶۶ - دامپرووری عمومی (جلد اول)

۲۶۷ - فیزیولوژی (جلد دوم)

۲۶۸ - شهر فارسی (در عهدشاه رخ)

۲۶۹ - فن انگشت نگاری (جلد اول و دوم)

۲۷۰ - منطق التلویحات

۲۷۱ - حقوق جنائی

۲۷۲ - سمیولوژی اعصاب

۲۷۳ - کالبد شناسی توصیفی (۹)

(دستگاه تولید صوت و تنفس)

۲۷۴ - اصول آمار و کلیات آمار اقتصادی

۲۷۵ - گزارش کنفرانس انجمن ژنوف

۲۷۶ - امکان آلوده کردن آب های مشروب

- ۲۷۷- مدخل منطق صورت نگارش دکتر فلامحسین مصاحب
- ۲۷۸- ویروسها > > > فرج الله شفا
- ۲۷۹- تالیفاتها (آلکها) > > > عزت الله خبیری
- ۲۸۰- گیاه شناسی سیستماتیک > > > محمد درویش
- ۲۸۱- آیره شناسی (جلد دوم) > > > بارسا
- ۲۸۲- احوال و آثار خواجه نصیرالدین طوسی > > > مدرس رضوی
- ۲۸۳- احادیث مشنوی > > > آقای فروزانفر
- ۲۸۴- قواعد النحو > > > قاسم توپسرکانی
- ۲۸۵- آزمایشهای فیزیک > > > دکتر محمد باقر محمودیان
- ۲۸۶- پند نامه اهوازی یا آئین پزشکی > > > محمود نجم آبادی
- ۲۸۷- بیماریهای خون (جلد سوم) > > > بهیمی پویا
- ۲۸۸- جنین شناسی (رویان شناسی) جلد اول > > > احمد شفائی
- ۲۸۹- مکانیک فیزیک (اندازه گیری مکانیک نقطه > > > کمال الدین جناب
- مادی و فرضیه نسبی) (چاپ دوم)
- ۲۹۰- بیماریهای جراحی قفسه سینه (ریه، مری، قفسه سینه) > > > محمد تقی قوامیان
- ۲۹۱- اکوستیک (صوت) چاپ دوم > > > ضیاء الدین اسماعیل بیگی
- ۲۹۲- چهار مقاله > > > بتصحیح محمد معین
- ۲۹۳- داریوش یکم (بادشاه پارسها) > > > نگارش منشی زاده
- ۲۹۴- کالبدشکافی تشریح عملی سر و گردن- سلسله اعصاب مرکزی > > > نعمت الله کیهانی
- ۲۹۵- درس اللغة والادب (۱) چاپ دوم > > > محمد محمدی
- ۲۹۶- سه گفتار خواجه طوسی بکوشش محمد تقی دانش پژوه
- ۲۹۷- Sur les espaces de Riemann نگارش دکتر هشترونی
- ۲۹۸- فصول خواجه طوسی بکوشش محمد تقی دانش پژوه
- ۲۹۹- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد سوم) بخش سوم نگارش محمد تقی دانش پژوه
- ۳۰۰- الرسالة المعینة > > >
- ۳۰۱- آغاز و انجام > > > ایرج افشار
- ۳۰۲- رساله امامت خواجه طوسی بکوشش محمد تقی دانش پژوه
- ۳۰۳- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد سوم) بخش چهارم > > >
- ۳۰۴- حل مشکلات معینه خواجه نصیر > > >
- ۳۰۵- مقدمه قدیم اخلاق ناصری > > > جلال الدین همائی
- ۳۰۶- بیوگرافی خواجه نصیرالدین طوسی (زبان فرانسه) نگارش دکتر امشای
- ۳۰۷- رساله بیست باب در معرفت اسطرلاب > > > مدرس رضوی
- ۳۰۸- مجموعه رسائل خواجه نصیرالدین > > >
- ۳۰۹- سرگذشت و عقائد فلسفی خواجه نصیرالدین طوسی > > > محمد مدرس سی (زنجانی)
- ۳۱۰- فیزیک (پدیده های فیزیکی در دماهای بسیار خفیف) > > > دکتر روشن
- .. کتاب هفتم

بگوشش اکبر دانا سرشت

تألیف دکتر هادوی

--

تألیف آقای علی اکبر ش

« دکتر احمد وزیر

« دکتر مهدی جلالی

« « تنفی بهرامی

« « ابوالحسن ش

« « عزیزی

« « میمنندی نواد

« « افندی پور

« « زاهدی

« « جزایری

« « منوچهر حکیم

« « سید حسین گنج

« « میر دامادی

« « آقای مهدی الهی قضا

« « دکتر محمد علی مولوا

« « مهتدیس محمودی

۳۱۱ - رساله جبر و مقابله خواجه نصیر طوسی

۳۱۲ - آلرژی بیماریهای ناشی از آن

۳۱۳ - راهنمای دانشگاه (فرانسه) دوم چاپ

۳۱۴ - احوال و آثار محمد بن جریری طبری

۳۱۵ - مکانیک سینماتیک

۳۱۶ - مقدمه روانشناسی (قسمت اول)

۳۱۷ - دامپروری (جلد دوم)

۳۱۸ - تمرینات و تجربیات (شیمی آلی)

۳۱۹ - جغرافیای اقتصادی (جلد دوم)

۳۲۰ - پاتولوژی مقایسه‌ای (بیماریهای مشترک انسان و دام)

۳۲۱ - اصول نظریه ریاضی احتمال

۳۲۲ - رده بندی دوله‌ای ها و باز دانگن

۳۲۳ - قوانین مالییه و مجاسبات عمومی و مطالعه بودجه

از ابتدای مشروطیت تا حال

۳۲۴ - کالبد شناسی سر و گردن (توصیفی - موضوعی - طرز شرح)

۳۲۵ - ایمنی شناسی (جلد اول)

۳۲۶ - حکمت الهی عام و خاص (تجدید چاپ)

۳۲۷ - اصول بیماریهای ارثی انسان (۱)

۳۲۸ - اصول استخراج معادن

۳۶۸۶۹۵۵

CALL NO. { ۳۶۸۶۹۵۵ } ACC. NO. ۳۶۵۵

AUTHOR _____

TITLE ۳۶۵۵ ۱۸



MAULANA AZAD LIBRARY

ALIGARH MUSLIM UNIVERSITY

RULES :-

1. The book must be returned on the date stamped above.
2. A fine of **Re. 1-00** per volume per day shall be charged for text-book and **10 Paise** per volume per day for general books kept over-due.